



PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022

O MUNICÍPIO DE TOROPI- RS, através do Sr. Prefeito Municipal **LAURO SCHERER**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL PELO LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 1074/2007, Portaria Pregoeiro 004-21/2024, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666 de 21.06.1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. LOCAL, DATA E HORA

- 1.1. A sessão pública será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br no **dia 20 de abril de 2022 com início às 09 horas** (horário de Brasília – DF).
- 1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 1.3. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas **até às 08:45 horas**, horário de Brasília – DF, **do dia 20 de abril de 2022**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública em nuvem, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); SADIPEM (Cadastro da Dívida Pública) exigências da Lei Complementar nº. 131/09 - Lei da Transparência; SICONFI/STN; Decreto Federal nº.10.540/2020 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, administração Financeira e Controle - SIAFIC; demais orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura, RPPS e Câmara Municipal de Toropi, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente, estrutura de datacenter e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, **nos exatos termos, especificações, condições e requisitos constantes do Termo de Referência, ANEXO I do presente edital.**

3. PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências legais, inclusive quanto a documentação constante deste edital e seus anexos e estiver prévia e regularmente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - 3.1.1. Como requisito para participação no presente pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 3.2. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.
- 3.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, bem como as que estiverem com o direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para participar do pregão, a licitante deverá estar prévia e regularmente credenciada no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
 - 4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 4.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao



pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Toropi, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo o valor unitário e valor total, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.3.

5.1.1. Até o horário previsto no item 1.3, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.1.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

5.2. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. O(s) item(ns) da proposta que eventualmente contemple(m) produto(s)/serviço(s) que não corresponda(m) às especificações contidas no objeto deste edital será(ão) desconsiderado(s).

5.4. **Na proposta será considerada obrigatoriamente:**

a) Preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) As especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias; a linguagem e os conceitos utilizados na proposta devem ser de fácil entendimento; havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados/evidenciados em notas de rodapé.

c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto, e todos os ônus diretos;

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo até o início de vigência do contrato, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

e) **Valores de referência, conforme a planilha do item ANEXO I.**

5.5. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.6. Na proposta de preço deverão constar obrigatoriamente os dados da empresa (endereço, telefone, email, conta corrente) bem como os dados do representante legal.

6. ABERTURAS DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, verificando as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital e divulgando a melhor proposta.

6.2. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema.

6.3. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7. FORMULAÇÕES DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR VALOR GLOBAL PELO LOTE**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.



7.5.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada em até 01 (uma) hora após o seu início, sendo facultado ao Pregoeiro a prorrogação mediante aviso pelo sistema.

7.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para oferta dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.9. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.10. A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar através do sistema

<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, **toda a documentação exigida no item 9 – Habilitação.**

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global.

8.2. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

8.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1. Habilitação jurídica: Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato Constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União;

c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

e) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

g) Declaração firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme em **ANEXO II**, ou equivalente;

h) Declaração de Idoneidade conforme **ANEXO III**;

i) Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

I) declaração, firmada por responsável, **contador ou técnico contábil**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n.º 123/2006 (nos termos do modelo – **ANEXO IV**), **e/ou**;

II) certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, (conforme Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC). A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores à data determinada para a apresentação.

9.1.3. Qualificação técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

a) Atestados de Capacidade Técnica que provem a atuação em outro projeto de implantação de sistemas de informática para gestão pública, com a prestação dos serviços de licenciamento, treinamento, implantação e manutenção dos sistemas, emitidos por órgãos públicos municipais, contendo a assinatura e carimbo de pessoa responsável pela expedição dos atestados.

I- A proponente deve apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão público de municípios que estejam sob a jurisdição do TCE/RS, para o qual forneça objeto compatível com o ora licitado, que estejam devidamente instalados e em pleno funcionamento.

II- Os atestados deverão ser impressos em folha timbrada do órgão emitente do atestado, com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do presente Termo de Referência, assinados por representante do órgão emitente e em nome da licitante proponente (não será aceito em nome do fabricante ou de parceiro), e se referir aos sistemas cotados na proposta de preços.

b) Atestado de Visita Técnica, realizada no local onde serão executados os serviços, **até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública de abertura das propostas da licitação.**

I - O agendamento da visita técnica deverá ser feito com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone 55 32767011 ou pelo e-mail licitacoes@toropi.rs.gov.br, toropi@toropi.rs.gov.br, sendo o agendamento da visita confirmado pela Prefeitura através do e-mail.rs.gov.br.

II - Na visita técnica devem ser vistoriadas as instalações e departamentos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambas localizadas em, Toropi/RS, ocasião em que receberá a Declaração de Visita Técnica (emitida pelo Pregoeiro Municipal).

III - A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características, especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, de forma que a licitante que venha a ser contratada não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

IV - Durante a visita técnica, a licitante deverá identificar toda a estrutura existente como computadores, notebooks, impressoras, equipamentos e infraestrutura de rede e estar ciente que o sistema deve se adaptar às máquinas já existentes e não a prefeitura ter que se adaptar ao novo software com a compra de novos equipamentos/impressoras/rede.

V - A declaração de comprovação da visita técnica será expedida pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Toropi, sendo esta também assinada por representante da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

9.1.4. Qualificação econômica-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas ou execução patrimonial, expedida na sede da empresa proponente, no máximo a trinta dias da data da apresentação das propostas e da documentação;

9.1.5. Outras Declarações:

a) Declaração de propriedade e acesso ao código fonte do software (**ANEXO V**);

b) Declaração de capacidade de provimento de data center (**ANEXO VI**);

c) Declaração de que nos preços propostos estará incluído o serviço de acompanhamento permanente (**ANEXO VII**);

d) Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, de infraestrutura de pronto atendimento (service desk) (**ANEXO VIII**);

e) Declaração de que dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado (**ANEXO IX**);

f) Declaração de que a licitante vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços (**ANEXO X**);

g) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes (**ANEXO XI**);

10. PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA TÉCNICA)

10.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº. 04/2008/TCU que dispõe sobre a possibilidade de avaliação de amostras na contratação de bens e suprimentos de Tecnologia da Informação mediante a modalidade Pregão, visando dar segurança mínima a contratação, dado o impacto da contratação em todo o serviço público, administrativo e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes em relação a serviços de link de internet/rede de dados.

10.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro ao final da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

10.3. A prova de conceito deverá ser realizada, em quantos dias forem necessários, em até 10 (dez) dias úteis após o anúncio da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial de Avaliação Técnica a ser designada, formada por Servidores com conhecimento técnico pertinente.

10.4. Ao final da Prova de Conceito – PoC, a Comissão Especial de Avaliação Técnica, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

10.5. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – PoC, será automaticamente reprovada pela Comissão Especial de Avaliação Técnica.

10.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

10.7. A prova de conceito dos módulos deverá ser feita em equipamento da empresa vencedora em pleno funcionamento, com banco de dados de teste, sendo que a contratante fornecerá local apropriado que contenha:

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 20MB;

10.8. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação.

10.9. Por se tratar de sistema em nuvem o objetivo da avaliação é atestar o seu funcionamento satisfatório em uma situação real de 20% dos requisitos de cada módulo. Assim o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho, confiabilidade e disponibilidade, como descrito no Termo de Referência.

10.10. A licitante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

10.11. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

10.11.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

10.11.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

10.12. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

10.13. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

10.14. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

10.15. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas no Termo de Referência e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas na Prova de Conceito.

10.16. A Prova de Conceito – PoC consiste na validação de 90% dos requisitos específicos de cada módulo exigidos no Termo de Referência, percentual esse que será escolhido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica;

10.17. Se a licitante convocada declarar durante a prova de conceito não possuir uma das funcionalidades exigidas, será desde logo desclassificada, convocando-se a licitante classificada em segundo lugar na etapa competitiva para a amostra técnica e assim sucessivamente até que se chegue a uma que atenda a 100% (cem por cento) dos 90% dos requisitos exigidos.

10.18. A metodologia de avaliação para a prova de conceito do sistema encontra-se em ANEXO ao Termo de Referência e o percentual de teste será escolhido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica que manterá os itens que serão avaliados em envelope lacrado até a abertura do referido teste.



10.19. O Poder Executivo designará uma Comissão Especial de Avaliação Técnica, constituída para avaliação dos sistemas e módulos, devendo a mesma ser composta por: 01 servidor com um ano de experiência no setor contábil do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de compras do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de folha de pagamento do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor tributário do Poder Executivo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de almoxarifado/patrimônio do Poder Executivo e Legislativo. Além dos membros indicados a Comissão Especial de Avaliação Técnica, o presente certame deve ser acompanhado pela Procuradoria Jurídica e pela Unidade Central de Controle Interno e por 01 (um) Analista de Sistemas.

10.20. Atendidas todas as exigências funcionais da prova de conceito e aprovados os sistemas/módulos, será emitido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica um Laudo de Aprovação Técnica, conforme Anexo do Termo de Referência.

10.21. Será permitido aos proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas.

10.22. À segunda colocada, caso convocada por desclassificação da primeira colocada, serão impostas as mesmas condições e exigências feitas à primeira, assim como para as demais classificadas, caso convocadas.

10.23. Para fins de realização da prova de conceito da segunda colocada, se houver, serão escolhidos, pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, um novo percentual de 90% de itens por módulo para avaliação, obedecendo ao mesmo prazo previsto no item 10.3 para realização da mesma;

10.24. Os licitantes, poderão ser desclassificados do certame caso prejudiquem ou tumultuem o andamento da prova de conceito.

10.25. A prova de conceito referente ao módulo Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar poderá não ser realizada, caso haja necessidade de criação, implantação, configuração, parametrização, testes e customização do sistema junto a Secretaria de Agricultura.

11. IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

11.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão poderão ser realizadas por qualquer pessoa em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, através do portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, não sendo recebidas como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail, correio ou por qualquer outro meio.

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico através do portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2. A licitante que manifestar a intenção de recorrer, tendo esta sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar às contra-razões em igual número de dias.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro a vencedora.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, E ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.



13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora será notificada para, no prazo de 72 horas, assinar o contrato, sob pena de decaimento de seu direito, bem como aplicação das sanções administrativas elencadas neste edital.

13.4 A Administração poderá, quando a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar injustificadamente em assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar as demais proponentes classificadas, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;

14.3. Executar o objeto, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para a contratante;

14.4. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa;

14.5. Cumprir as determinações da contratante não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato.

14.6. Instalar os sistemas, objeto do contrato, e treinar a contratante na utilização dos mesmos;

14.7. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto do contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

14.8. Manter informado o técnico do contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

14.9. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas;

14.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do contratante, guardando total sigilo perante terceiros;

14.11. Prestar suporte para orientações gerais, dúvidas e esclarecimentos sobre os sistemas, excluindo-se neste caso orientações e atendimentos específicos, que demandem análise individual dos dados.

14.12. Manter software de “help desk” e/ou outra ferramenta on-line que permita gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico ao sistema.

14.13. Manter os níveis mínimos de suporte:

14.13.1. Situações que restringem totalmente o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 08 (oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo.

14.13.2. Situações de problemas que não restringem o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita à Prefeitura e à Câmara de Vereadores operar seus processos sem impactos em seus controles e funções internas

14.13.3. Atendimento a alterações legais: O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é aquele determinado pelos órgãos competentes quando da mudança legal.

14.13.4. Orçamento das alterações solicitadas pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores para atendimento de necessidades específicas: O prazo máximo para especificação da solução, divulgação do orçamento com a quantidade de horas a serem utilizadas, com o cronograma de desenvolvimento e com o valor a ser cobrado é de 10 (dez) dias úteis após o registro da necessidade, ou a comunicação da inviabilidade técnica das alterações solicitadas, juntamente com suas razões.

14.14. Atender a todas especificações constantes nesse edital e seus anexos.

14.15. Manter o perfeito funcionamento das funcionalidades previstas;

14.16. Garantir a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações hospedadas na nuvem;

14.17. Atender aos itens das normas ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 que trazem recomendações de controles de segurança da informação.

14.18. Prestar acompanhamento e garantir a entrega da prestação de contas mensais do SIAPC/PAD; auxiliar na prestação de contas bimestrais do SICONFI; auxiliar na Prestação de contas da matriz de saldos contábeis mensal; e geração dos relatórios bimestrais do SIOPE e SIOPS.



- 14.18.1. Essa garantia deve ser dada, sobretudo, durante toda a fase de migração/implantação, para a entrega das prestações de contas dentro dos prazos legais.
- 14.19. Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o layout e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou integração entre outros sistemas;
- 14.20. Disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante;
- 14.21. A contratada deverá disponibilizar uma replicação da base de dados no CPD local da contratante, sendo replicado os dados em forma de espelhamento em tempo médio de atualização de, no máximo, 10 minutos ou carga de dados de 20 MB na base de dados quente (ativa), sendo feita de forma incremental;
- 14.22. A contratada deverá garantir no data center um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.982%, de acordo com a classificação TIER III (Certificação de Nível de Infraestrutura Local);
- 14.23. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- 14.24. Possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da contratada.
- 14.25. Oferecer firewall de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- 14.26. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- 15.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- 15.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 15.4. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços, desde que informado ou agendado previamente pela contratada;
- 15.5. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da contratada para realização de seus serviços.
- 15.6. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Especial designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a realização total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;
- 15.7. Designar comissão para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 15.8. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, que ocorre após a efetivação da implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários e atendidas as solicitações ali formuladas;
- 15.9. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- 15.10. Dispor de equipamentos de informática adequados para rodar o sistema e programas contratados, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- 15.11. Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- 15.12. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 15.13. Dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica destes;
- 15.14. Solicitar formalmente à contratada, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da contratação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica ou de customizações necessárias a contratante;



15.15. Usar os softwares/aplicativos objeto do contrato exclusivamente na unidade da contratante, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

15.16. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da contratada tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da contratada e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela contratada;

15.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao contratante, sem expressa autorização escrita da contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante vencedora que deixar de manter a proposta (recusa injustificada) estará sujeita as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

a) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

16.2.2. Multas:

16.2.2.1. Multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) por cada funcionalidade inoperante após a implantação total do sistema.

16.2.2.2. Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por cada não atendimento do nível mínimo de suporte.

16.2.2.3. Multa de 0,5% (meio por cento sobre o valor remanescente do contrato) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual (não tipificada pelos itens 16.2.2.1 ou 16.2.2.2) ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

16.2.3. Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

16.3. No caso de aplicação de multa, garantido o regular processo administrativo e a ampla defesa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a favor da contratante, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

16.4. Na aplicação das penalidades prevista, a contratante considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

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

16.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. As multas serão descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

16.8. Caso a contratada, não execute total ou parcialmente quaisquer itens ou serviços previstos, o contratante reserva-se ao direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, hipótese em que a contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamento direto ao contratante

17. PAGAMENTO

17.1. Os serviços de implantação, treinamento de implantação, suporte e atualização técnica ocorrerão a expensas da contratada, sem ônus ao município.

17.2. Os serviços de locação de softwares de gestão mediante licença de uso, serviços de data center e serviços técnicos especializados serão pagos em parcelas mensais pelo conjunto de sistemas contratados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do mês de referência, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.

17.3. A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso deverá ser calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados nos equipamentos da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, iniciados a partir do recebimento definitivo do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

17.4. Os serviços de manutenção, assistência técnica e treinamento (excedentes aos contratados) serão pagos em parcela única, sempre que os serviços forem prestados, em até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.

17.5. Em caso de prorrogação contratual, os preços serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que o venha substituir.

17.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente nacional, em 01 (uma) via, grafada com dois dígitos após a vírgula.

17.7. O CNPJ da contratada constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

17.8. Os pagamentos efetuados pelo contratante poderão sofrer retenções relativas a tributos de competência municipal ou daqueles em que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

17.9. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas serão descontadas dos pagamentos ainda devidos pelo contratante à contratada vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

17.11. Se o pagamento se efetuar através de operação interbancária, a tarifa cobrada pelo banco será descontada do valor a transferir.

18. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

18.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias:

18.1.1. Do Poder Executivo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.011.3390.40	1	42/2022	Locar sistemas para rotinas administrativas

19. DOS PRAZOS

19.1. O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme Lei 8.666/93 Art.57, II, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, caso haja interesse das partes.

19.2. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias para início dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.

19.3. A contratada terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.

20. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, de forma que a responsabilização da prestadora do serviço não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.2. A Comissão responsável pela fiscalização dos contratos anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

21.5. A presente licitação somente será revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização.

21.6. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente processo licitatório.

21.8. Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de TOROPI-RS, no Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Rua Fernando Ferrari 235, onde poderão ser obtidas cópias do presente edital e seus anexos, mediante o pagamento do número de cópias xerográficas, diretamente na tesouraria do Município, pelo fone n.º (55) 32767011 ou através do site www.toropoi.rs.gov.br

22. INTEGRAM ESTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EPP

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E ACESSO AO CÓDIGO FONTE DO SOFTWARE

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PROVIMENTO DE DATA CENTER

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NOS PREÇOS PROPOSTOS ESTARÁ INCLUÍDO O SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE E CONTINUARÁ A DISPOR, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, DE INFRAESTRUTURA DE PRONTO ATENDIMENTO (SERVICE DESK)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE SISTEMA DE MONITORAMENTO E AUDITORIA QUE PERMITA O ESCANEAMENTO SOBRE AS TRANSAÇÕES REALIZADAS PELOS USUÁRIOS JUNTO AO SOFTWARE LICITADO

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE VISTORIOU E CONHECEU AS CONDIÇÕES EM QUE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE TEM ACESSO E TOTAL CONHECIMENTO SOBRE OS PROGRAMAS FONTES

ANEXO XII- MINUTA DO CONTRATO

TOROPI, 06 DE ABRIL DE 2022.

LAURO SCHERER
PREFEITO MUNICIPAL

PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Após análise, sob o prisma jurídico-formal, do presente Edital de Licitação – Pregão Eletrônico n° 009 2022, ao que parece não há óbice ao seu regular prosseguimento nos termos da Lei.

Lilian Verônica Wagner
Procuradora Jurídica
OAB/RS 93.895



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE SISTEMAS PREFEITURA MUNICIPAL, PLANO DE APOSENTADORIA E PENSÃO,
CÂMERA DE VEREADORES SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM

Lote: Lote 01.			Preço Previsto do Lote:		341.026,08
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Previsto	Preço Total
1	SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	UN	12,00	1.340,44	16085,28
2	SISTEMA ALMOXARIFADO ESTOQUE	UN	12,00	1.027,74	12332,88
3	SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	UN	12,00	1.072,24	12866,88
4	SISTEMA CONTABILIDADE	UN	12,00	1.871,50	22458,00
5	SISTEMA TRIBUTÁRIO (IPTU, DÍVIDA, CONTRIBUIÇÃO, ISQN, ALVARÁ, TAXAS E FISCALIZAÇÃO).	UN	12,00	2.115,43	25385,16
6	SISTEMA FATURAMENTO ÁGUA	UN	12,00	1.240,01	14880,12
7	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FLY PREFEITURA	UN	12,00	594,08	7128,96
8	CONTROLE FROTAS	UN	12,00	1.027,74	12332,88
9	SISTEMA PATRIMÔNIO	UN	12,00	667,53	8010,36
10	SISTEMA E-SOCIAL PREFEITURA, ASSEMBLÉIA/ TRIBUNAL DE CONTAS/FEDERAÇÃO.	UN	12,00	453,05	5436,60
11	SISTEMA PLANEJAMENTO PPA LDO LOA PREFEITURA, RPPS E CÂMARA DE VEREADORES.	UN	12,00	1.121,85	13462,20
12	SISTEMA RECURSOS HUMANOS PREFEITURA	UN	12,00	798,58	9582,96
13	SISTEMA TESOURARIA	UN	12,00	1.002,38	12028,56
14	SISTEMA PARA PROFESSORES ILIMITADO	UN	12,00	468,34	5620,08
15	SISTEMA PORTAL DO CIDADÃO VIA INTERNET	UN	12,00	477,30	5727,60
16	SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	UN	12,00	942,68	11312,16
17	SISTEMA AGRICULTURA	UN	12,00	851,08	10212,96
18	SISTEMA EDUCAÇÃO	UN	12,00	1.516,78	18201,36
19	SISTEMAS CONECTA	UN	12,00	460,36	5524,32
20	SISTEMAS ASSINATURAS	UN	12,00	460,36	5524,32
21	SISTEMAS DOCUMENTOS	UN	12,00	460,35	5524,20
22	SISTEMAS MERENDA ESCOLAR	UN	12,00	281,00	3372,00
23	SISTEMAS PAIS E ALUNOS	UN	12,00	468,34	5620,08
24	SISTEMAS TRANSPORTE ESCOLAR	UN	12,00	281,00	3372,00
25	SISTEMAS MINHA FOLHA	UN	12,00	460,69	5528,28
26	SISTEMAS SAÚDE	UN	12,00	460,69	5528,28
27	SISTEMAS SAÚDE DOMICILIAR	UN	12,00	180,05	2160,60
28	SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA RPPS	UN	12,00	713,96	8567,52
29	SISTEMA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA RPPS	UN	12,00	417,79	5013,48
30	MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO (RPPS).	UN	12,00	275,90	3310,80
31	SISTEMA E-SOCIAL RPPS	UN	12,00	155,49	1865,88
32	SISTEMA RH RPPS	UN	12,00	214,65	2575,80
33	SISTEMA CONTABILIDADE LEGISLATIVO	UN	12,00	880,28	10563,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

34	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO LEGISLATIVO	UN	12,00	531,08	6372,96
35	SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO LEGISLATIVO	UN	12,00	448,86	5386,32
36	SISTEMA ATENDIMENTO AO E-SOCIAL LEGISLATIVO	UN	12,00	158,56	1902,72
37	SISTEMA RECURSOS HUMANOS LEGISLATIVO	UN	12,00	208,68	2504,16
38	ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIALMENTE DA PREFEITURA, FUNDO IN LOCO E CÂMERA MUNICIPAL DE VEREADORES	HRS	50,00	264,50	13225,00
39	ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO NA SEDE DA PROPONENTE OU POR ACESSO REMOTO À DISTÂNCIA NAS MÁQUINAS DA PREFEITURA, FUNDO E CÂMERA MUNIICIPAL DE VEREADORES	HRS	50,00	220,38	11019,00
40	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA PREFEITURA, FUNDO E CÂMERA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TODOS OS SITEMAS E ACESSOS SIMULTÂNEOS	UN	1,00	3.500,00	3500,00

OBSERVAÇÃO: OS SISTEMAS ACIMA SOLICITADOS NECESSARIAMENTE NÃO SERÃO CONTRATADOS. A CONTRATAÇÃO OCORRERÁ CONFORME NECESSIDADE À CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal
Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade
nº....., inscrito (a) no CPF sob o nº, DECLARA, para fins
de atendimento a norma do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art.
7º da Constituição Federal, não empregando pessoa menor de dezoito (18) anos de idade em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e/ou não empregando pessoa menor de dezesseis (16) anos de idade.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze (14) anos, na condição de aprendiz – sim() não()

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Prefeitura de Municipal de Toropi/RS

Pregão Eletrônico nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito (a) no CPF sob o nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Toropi/RS, de de 2022.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito (a) no CPF sob o nº, DECLARA, para os devidos fins de direito, que está enquadrada como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Toropi/RS, de de 2022.

Assinatura e carimbo do contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE ACESSO AO CÓDIGO FONTE DO SOFTWARE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que possui a propriedade ou autorização para uso e comercialização do software que está ofertando neste certame, não estando impedida, portanto, de comercializar o produto. Declara ainda que possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, se for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PROVIMENTO DE DATA CENTER

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA dispor de data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, para alocação dos sistemas objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NOS PREÇOS PROPOSTOS ESTARÁ INCLUIDO O SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que nos preços propostos estará incluído o serviço de acompanhamento permanente, com técnico qualificado na operacionalização do sistema fornecido, nas dependências da Prefeitura e Câmara, no horário de expediente, com as frequências estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE E CONTINUARÁ A DISPOR,
DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, DE INFRAESTRUTURA DE PRONTO ATENDIMENTO
(SERVICE DESK)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, de infraestrutura de Pronto Atendimento (Service Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento por área, durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Tributação/Receitas Municipais, NFSe, Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Transparência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE SISTEMA DE MONITORAMENTO E AUDITORIA QUE PERMITA O ESCANEAMENTO SOBRE AS TRANSAÇÕES REALIZADAS PELOS USUÁRIOS JUNTO AO SOFTWARE LICITADO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. (na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE VISTORIOU E CONHECEU AS CONDIÇÕES EM QUE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, bem como a infraestrutura e as instalações existentes no Município, a fim de formular sua proposta, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas para execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE TEM ACESSO E TOTAL CONHECIMENTO SOBRE OS PROGRAMAS FONTES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI(RS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Toropi, edital de Pregão Eletrônico nº 009-2022, que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção necessária aos programas ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO XII- MINUTA DO CONTRATO

**MINUTA DO CONTRATO CONFORME OBRIGAÇÕES DO EDITAL E PROPOSTA DO
FORNECEDOR CONTRATADO.**