

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45852/2026

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa aberto e fechado, visando à contratação de empresa especializada em sistemas de informática para provimento de data center e licenciamento em programas web.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais 036/2023 e 037/2023 e as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no presente edital e em seus anexos.

A SESSÃO VIRTUAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADA NO DIA, HORA E LOCAL ABAIXO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA:	26/08/2026 às 10:00
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:	14/09/2026 às 09:00
DATA DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	14/09/2026 às 10:00
LOCAL:	Portal de Compras Públicas: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

OBJETO - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em sistemas de informática para provimento de data center e licenciamento em programas web; conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	Termo de referência – Descrição do objeto – Valores estimados.
ANEXO II	Modelo de Carta Proposta.
ANEXO III	Modelo de declaração: • de ciência do edital; • de cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta; • de inexistência de fatos impeditivos para habilitação; • de inexistência de empregados menores; • de inexistência de empregados em trabalho degradante; • de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e; • que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

	trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público.
ANEXO IV	Modelo de declaração: • de atendimento à Lei Complementar nº 123/2006; e • de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
ANEXO V	Minuta do contrato.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, por intermédio do site www.portaldecompraspublicas.com.br; sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão.

1.2. O edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites www.alvorada.atende.net (Portal da Transparência – Suprimentos – Licitações e Contratos – Licitações Gerais) e www.portaldecompraspublicas.com.br; podendo, ainda, ser solicitado por meio do e-mail: licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

1.3. Nos termos do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, **não** será permitida a subcontratação de parte da obra, do serviço ou do fornecimento.

1.4. O princípio do parcelamento **não deverá** ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que a eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente a falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa detentora/contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto a eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos, além da possível perda de qualidade dos serviços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

2.1. A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao Portal de Compras Públicas;

3.1.2. As beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 interessadas em participar da licitação deverão apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de atendimento à referida Lei e de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, assinada por representante legal da licitante.

3.2. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.2.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.2.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.2.3. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, **acrescido de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para o licitante individual**, salvo no caso de consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.2.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

3.3.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

3.3.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

3.3.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

3.3.4. o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação

3.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que, no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

3.4.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

3.4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.5. Nos termos do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.5.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3.1. Este item também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.7. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

3.5.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. (Serviços em geral).

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

4.4. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (51) 3103-9615, junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) elaborar a ata;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação.

5.1.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o Horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e seus anexos;

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6.6. A proposta financeira deverá ser enviada, por meio do sistema eletrônico, com o preenchimento dos seguintes campos:

6.6.1. valor unitário e total do **lote**;

6.7. O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.9. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação do termo de referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.10. Serão preliminarmente desclassificadas a(s) proposta(s) que identifique(m) o(s) licitante(s).

6.11. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

6.12. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6.13. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar seus lances.

6.14. A empresa vencedora deverá apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços.

6.15. Não poderão estar inclusos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços os valores referentes ao IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (conforme Súmula TCU – Tribunal de Contas da União nº 254/2010).

7. DA ETAPA COMPETITIVA:

7.1. A etapa competitiva seguirá o disposto no Portal de Compras Públicas.

7.2. Do modo de disputa:

7.2.1. Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**;

7.2.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

7.2.3. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

7.2.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.3. Critérios de desempate:

7.3.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 nos seus Arts. 47 e 48, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

7.4.1. Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

7.4.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

7.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 7.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas, pelo próprio sistema do Portal de Compras Públicas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.6. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.7.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

7.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.8. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.8.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.8.2. Empresas brasileiras;

7.8.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.8.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.10. Será assegurada, de acordo com art. 44, §§ 1º e 2º da Lei 123/2006, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.11. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

7.13. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.16. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

7.18. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.20. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.21. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

7.21.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. A contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, será por ele estabelecido o prazo máximo para o licitante declarado vencedor encaminhar sua Proposta de Preços final (observado o período mínimo de 2 (duas) horas).

8.2. A proposta final de preços deverá:

- a)** ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, erros de digitação, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu Representante Legal.
- b)** valor UNITÁRIO e valor TOTAL do lote;
- c)** marca, modelo e fabricante, quando for o caso (somente uma marca poderá ser apresentada, estando a empresa que incluir duas ou mais sujeita a desclassificação da proposta).
- d)** prazo de garantia do item/produto, quando for o caso;
- e)** conter a indicação do banco, agência e número da conta do licitante vencedor, para fins de pagamento.

- f) conter especificações técnicas relativas ao objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação constante no Termo de Referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o NÚMERO DO REGISTRO ou INSCRIÇÃO do bem no Órgão Competente, quando for o caso.
- 8.3.** Prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública do Pregão. Caso não conste o Prazo de Validade no documento, entender-se-á como se de 90 (noventa) dias fosse.
- 8.4.** Preferencialmente serão aceitas ASSINATURAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS com Certificação Digital ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, quanto à proposta e outros documentos que possam integrar e fazer parte dela.
- 8.5.** A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à DETENTORA/CONTRATADA, se for o caso.
- 8.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, fabricante, tipo e procedência, vinculam a contratada.
- 8.7.** A omissão na Proposta Financeira em relação a exigências do edital importa na submissão do licitante às normas nele estabelecidas.
- 8.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.9.** A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 8.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro.
- 8.11.** Poderão ser realizadas diligências para correção de arredondamentos e demais erros materiais com vistas a manter a proposta mais vantajosa para a administração.
- 8.12.** O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

- 9.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se o disposto no Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo constante no anexo II deste edital.
- 9.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora, se for o caso.

9.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total prevalecerão àqueles; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso prevalecerão estes;

9.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

9.9. A proposta deverá compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

9.10. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS FINANCEIRAS que:

9.10.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.10.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.10.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.10.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

9.11. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.12. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no *subitem 7.10.4*.

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

9.14. Se o licitante arrematante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.14.1. A não apresentação de documentação em conformidade com este item resultará na inabilitação do licitante proponente.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

10.1.3. Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de habilitação;

10.1.4. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual ou certificado de Microempreendedor Individual (MEI);

10.1.5. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou seja, a empresa deverá fornecer o contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado;

10.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.1.7. Cópia do 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.

10.2. DECLARAÇÕES (Modelos nos anexos III e IV):

10.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

10.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

10.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

10.2.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

10.2.6. De atendimento à Lei Complementar nº 123/2006;

10.2.6.1. Que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.2.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

10.2.8. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou do município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

10.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

10.3.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.7. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias;

10.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultados de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.4.2.1. Os indicadores obtidos nos dois últimos exercícios serão utilizados para fins gerenciais da análise contábil, objetivando acompanhar a evolução do patrimônio das empresas nos dois últimos exercícios.

10.4.2.2. Em conformidade com a Ordem de Serviço nº 001/2024, da Secretaria Municipal da Fazenda, do Município de Alvorada, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem ser iguais ou maiores que 1. O índice de endividamento deve ser menor ou igual a 0,8. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

10.4.2.3. Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no subitem anterior, considerando como referência para classificação a última demonstração contábil apresentada, ou seja, a mais atual.

10.4.3. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Notas Explicativas, referente aos 2 (dois) últimos exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, estes documentos limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Para as demais empresas, as Demonstrações Contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

10.4.4. As empresas que não tenham concluído seu primeiro Exercício Social deverão apresentar o Balanço de Abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, até a data da habilitação, certificado por contador, devidamente inscrito no órgão de classe correspondente. Ademais, o Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

10.4.5. O Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

10.4.6. Quando se tratar de Empresa Individual ou Sociedade Limitada, a Administração reservará o direito de exigir a apresentação do Livro Diário, onde as Demonstrações Contábeis foram transcritas.

10.4.7. A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira constituir-se-á:

10.4.7.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação do Diário Oficial:

- a) Das Demonstrações Contábeis, exigidas pela Lei nº 6404/1976, inclusive Notas Explicativas dos 2 (dois) últimos exercícios;
- b) Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- c) Do parecer dos auditores independentes, se houver;
- d) Para atendimento do item “b”, em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;
- e) Para atendimento do item “c”, as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

10.4.7.2. Para as demais sociedades:

10.4.7.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, e mais:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- e) Cópia de segurança do arquivo SPED Contábil, a ser encaminhado para o e-mail licitações-alvorada@alvorada.rs.gov.br;
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS.: Para a Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial, das Demonstrações Contábeis (letra “c”, “d” e “e”), em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”).

10.4.7.2.2. As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

10.5.1. Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO:

10.6.1. Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

10.8. GARANTIA

10.8.1. Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

11.1 Os documentos de habilitação de que trata os *itens 10.1, 10.2 e 10.3*, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.1.1. A documentação referente aos *itens 10.4, 10.5 e 10.6*, será encaminhada para análise da área contábil e técnica desta Administração, que verificará o atendimento aos requisitos.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

11.5.1. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Bela Vista, CEP 94.810-001, Alvorada-RS, telefone (51) 3044-8563, Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

11.5.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS:

12.1. DA(S) IMPUGNAÇÃO(ÕES):

12.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.1.2. A resposta à impugnação será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo, decidir quanto à impugnação trazida pela impugnante.

12.1.4. As impugnações poderão ser enviadas através de inserção eletrônica via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviadas para o e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

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

12.1.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.1.7. Os julgamentos referentes às impugnações impetradas serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

12.2. DO(S) ESCLARECIMENTO(S):

12.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos definidos ao edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.2.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.2.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Processo Licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.2.4. Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser enviados eletronicamente via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviados para o e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

12.2.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo.

12.2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas e publicadas no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

12.3. DO(S) RECURSO(S):

12.3.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei 14133/2021.

12.3.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3.2.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.3.3. A interposição dos recursos que trata o subitem anterior deverá ser realizada exclusivamente via sistema do Portal de Compras Públicas.

12.3.4. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

12.3.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após o encerramento do prazo para o envio das razões recursais.

12.3.5.1. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.3.8. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.3.9. Os julgamentos referentes aos Recursos Administrativos interpostos serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

14.1. O licitante ou o detentor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1;

14.3.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 14.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 14.3;

14.3.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratante à detentora/contratada;

14.3.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

14.4. A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, “c” do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.5. A sanção prevista na letra “c” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, e “c” do item 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.6. A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

14.7. As sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “a” do mesmo item.

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao detentor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.9. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.10. Na aplicação da sanção prevista na letra “c” do item 14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A aplicação das sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o detentor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o detentor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

14.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

14.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 14.11;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.13.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 14.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.14. O atraso injustificado na execução da ata de registro de preços sujeitará o detentor à multa de mora, na forma prevista em edital ou na ata de registro de preços.

14.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

14.15. É admitida a reabilitação do licitante ou detentor, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos aqui definidos.

14.15.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “d” e “h” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no *prazo de 5 (cinco) dias úteis*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município de Alvorada para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no mesmo prazo.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 15.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O contrato terá vigência inicial de 60 meses, a contar da data de sua assinatura. O prazo de vigência poderá ser sucessivamente prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse das partes, atestação da vantajosidade econômica e disponibilidade orçamentária.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão do Termo de Liquidação preenchido e assinado, conforme disposto na alínea "e", inciso I, art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2025 emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento.

17.1.1. A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

17.2. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

17.3. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;

- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

17.4. Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

17.4.1. Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

17.5. O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (Art. 314 da Lei Complementar 2586 de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

18. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da “Ordem de Início dos Serviços”, dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

18.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

18.2.2. Seguro-garantia;

18.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.3. Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1 (um) mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

18.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

18.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

18.5.1. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 18.5.

18.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.7. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

18.8. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 18.1, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57, em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

18.9. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 18.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

18.10. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do MUNICÍPIO, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

19.2. Para fins de cumprimento do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, o contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização deste Contrato, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

19.2.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

19.2.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

19.2.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

19.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

MUNICÍPIO.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências em relação ao julgamento das propostas e/ou habilitação ou em relação a qualquer outra questão, assunto e dúvida que ocorra e necessite de análise, a Sessão Pública será reiniciada mediante aviso prévio do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

20.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

20.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

20.5. 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, o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou do Pedido de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.9. As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

20.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.

20.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Alvorada/RS, considerado aquele vinculado à autoridade competente.

20.13. O pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos, em dias úteis, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Bela Vista, Alvorada/RS, telefone (51) 3044-8563, para maiores e melhores esclarecimentos.

20.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, caso seja necessário o envio físico, fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.

20.15. Eventuais modificações e retificações no edital de licitação implicarão nova divulgação e publicação nas mesmas formas e maneiras em relação à sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

20.16. 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 1º dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**DOUGLAS
MARTELLO DE
SOUZA
SILVEIRA:0087584
1074**

Assinado digitalmente por DOUGLAS
MARTELLO DE SOUZA
SILVEIRA:00875841074
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia,
OU=07808224000173, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARINVIA,
OU=RFB e-CPF A1, CN=DOUGLAS MARTELLO
DE SOUZA SILVEIRA:00875841074
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.25 16:17:14-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Alvorada, 26 de agosto de 2026.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para provimento de data center e licenciamento em programas web.
- 1.2.** Serviços de implantação (incluindo instalação e conversão de dados oriundos em um primeiro momento do sistema ATENDE.NET e EDUCARWEB e, posteriormente, dos sistemas operacionais COBOL, SIAP e E-CIDADE se houver a necessidade do município/setor) e treinamento de usuários.
- 1.3.** Serviços de suporte técnico.
- 1.4.** Serviços de manutenção legal e corretiva, atualização tecnológica do sistema provido.
- 1.5.** Caso a empresa vencedora seja a atual prestadora de serviços, ela não poderá cobrar o custo de implantação do sistema e seus respectivos módulos já implantados.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais.
- 2.2.** Busca-se nesse contexto soluções tecnológicas integradas que deverão permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos definida, a exemplo de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.
- 2.3.** A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões assertivas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 2.4.** Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta mais tecnológica no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede cabeada, Wi-Fi ou 4G).
- 2.5.** Nessa linha, não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos diversos serviços à população por meio de acesso à internet, como verificação e avisos dos agendamentos de consultas e exames, acesso de serviços relacionados a Administração, como IPTU, Alvarás, Nota Fiscal, entre outros.
- 2.6.** Optou-se pela utilização de LOTE único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

2.7. Além disso, a implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

2.8. Portanto, a licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 - SISTEMA					
Item	Produto/Complemento	Un	Qtd	Valor Un	Valor Total
1	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO E TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 89.775,67	R\$ 89.775,67
2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 6.416,98	R\$ 385.018,80
3	FINANCEIRO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.439,55	R\$ 206.373,00
4	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.063,50	R\$ 123.810,00
5	GESTÃO DE CUSTOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 4.086,25	R\$ 245.175,00
6	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.183,58	R\$ 311.014,80
7	PATRIMÔNIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.864,83	R\$ 111.889,80
8	ALMOXARIFADO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.312,76	R\$ 78.765,60
9	CONTROLE DE FROTA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.287,49	R\$ 197.249,40
10	AUTOMAÇÃO DE LICITAÇÕES – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.686,30	R\$ 101.178,00
11	FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.970,10	R\$ 358.206,00
12	PONTO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.742,37	R\$ 104.542,20
13	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 386,31	R\$ 23.178,60
14	ESTÁGIO PROBATÓRIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 344,77	R\$ 20.686,20
15	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 364,84	R\$ 21.890,40
16	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 352,99	R\$ 21.179,40
17	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 363,33	R\$ 21.799,80

18	ARRECAÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.577,31	R\$ 334.638,60
19	CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 6.417,17	R\$ 385.030,20
20	ISSQN E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.862,81	R\$ 231.768,60
21	DÍVIDA ATIVA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.820,60	R\$ 349.236,00
22	GESTÃO DE CEMITÉRIOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.163,83	R\$ 189.829,80
23	RECEITAS DIVERSAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.396,69	R\$ 83.801,40
24	GESTÃO DE ABERTURAS DE EMPRESAS – REDESIM – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.914,00	R\$ 354.840,00
25	PROCURADORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 4.539,78	R\$ 272.386,80
26	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 6.457,20	R\$ 387.432,00
27	ESCRITA FISCAL E ELETRÔNICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 4.519,65	R\$ 271.179,00
28	SIMPLES NACIONAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.503,05	R\$ 90.183,00
29	GERENCIAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 15.866,46	R\$ 951.987,60
30	ISSQN BANCOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.658,75	R\$ 159.525,00
31	DOMICÍLIO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.884,83	R\$ 233.089,80
32	DIÁRIO OFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.431,51	R\$ 145.890,60
33	PROTOCOLO/PROCESSO DIGITAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.188,26	R\$ 311.295,60
34	GED – (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.999,31	R\$ 239.958,60
35	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.406,47	R\$ 204.388,20
36	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.757,05	R\$ 165.423,00
37	GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.145,28	R\$ 68.716,80
38	OUVIDORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 957,11	R\$ 57.426,60
39	APP PERSONALIZADO (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 4.789,25	R\$ 287.355,00
40	INDICADORES DE GESTÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.859,69	R\$ 111.581,40
41	BUSINESS INTELLIGENCE – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.623,35	R\$ 97.401,00
42	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 7.471,00	R\$ 448.260,00
43	GESTÃO AMBIENTAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.399,77	R\$ 323.986,20
44	GESTÃO SOCIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.296,17	R\$ 317.770,20

45	OBRAS E POSTURAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.227,27	R\$ 193.636,20
46	SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 6.952,72	R\$ 417.163,20
47	GESTÃO DA EDUCAÇÃO -PREFEITURA DE ALVORADA Especificações: - Gestão administrativa escolar; - Gestão calendário escolar; - Gestão pedagógica; - Secretaria escolar; - Gestão do professor.	MÊS	60	R\$ 16.643,93	R\$ 998.635,80
48	GESTÃO DO CENSO ESCOLAR – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.658,53	R\$ 99.511,80
49	GERENCIAMENTO DE CENTRAL DE VAGAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.556,03	R\$ 153.361,80
50	GESTÃO DE BIBLIOTECA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.027,67	R\$ 121.660,20
51	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.575,88	R\$ 154.552,80
52	APP PROFESSOR (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.929,00	R\$ 235.740,00
53	GESTÃO DA SAÚDE (CADASTROS NACIONAIS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.118,26	R\$ 67.095,60
54	FATURAMENTO (FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE, TFD, AIH, APAC) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 4.327,91	R\$ 259.674,60
55	ATENÇÃO PRIMÁRIA (E-SUS, CONTROLE DE VACINAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OFF-LINE) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 3.051,94	R\$ 183.116,40
56	ASSISTÊNCIA À SAÚDE (AMBULATÓRIO, PRONTUÁRIO MÉDICO, PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 7.314,84	R\$ 438.890,40
57	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (FARMÁCIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.226,02	R\$ 133.561,20
58	REGULAÇÃO (REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, TRANSPORTE NA SAÚDE, AGENDAMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.360,39	R\$ 81.623,40
59	ATENÇÃO PSICOSSOCIAL(CAPS, RAAS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 936,91	R\$ 56.214,60
60	DIAGNÓSTICO(RADIODIAGNÓSTICO, LABORATÓRIO, ECOGRAFIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.730,84	R\$ 163.850,40
61	UPA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 5.187,19	R\$ 311.231,40
62	URGÊNCIA EMERGÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 2.849,13	R\$ 170.947,80
63	10 TÉCNICOS RESIDENTES	MÊS	60	R\$ 78.518,11	R\$ 4.711.086,60
64	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E	MÊS	60	R\$ 1.173,26	R\$ 70.395,60

	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA				
65	FINANCEIRO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 809,33	R\$ 48.559,80
66	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 983,13	R\$ 58.987,80
67	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 537,75	R\$ 32.265,00
68	ALMOXARIFADO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 785,50	R\$ 47.130,00
69	PATRIMÔNIO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 879,00	R\$ 52.740,00
70	FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 1.387,95	R\$ 83.277,00
71	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 467,50	R\$ 28.050,00
72	PONTO ELETRÔNICO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 343,38	R\$ 20.602,80
73	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 380,50	R\$ 22.830,00
74	PROCESSO DIGITAL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 859,67	R\$ 51.580,20
75	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$ 478,32	R\$ 28.699,20
76	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 1.283,72	R\$ 77.023,20
77	FINANCEIRO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 436,50	R\$ 26.190,00
78	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 263,30	R\$ 15.798,00
79	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 735,51	R\$ 44.130,60
80	ALMOXARIFADO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 547,63	R\$ 32.857,80
81	PATRIMÔNIO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 685,81	R\$ 41.148,60
82	FOLHA DE PAGAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 1.193,33	R\$ 71.599,80
83	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 296,52	R\$ 17.791,20
84	PONTO ELETRÔNICO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 344,00	R\$ 20.640,00
85	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FUNSEMA	MÊS	60	R\$ 582,42	R\$ 34.945,20
86	PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MÊS	60	R\$ 12.887,60	R\$ 773.256,00
87	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE E CONSULTORIAS EM INFORMÁTICA	HORA	300	R\$ 231,09	R\$ 69.327,00
VALOR TOTAL DO LOTE					20.217.492,67

3.1. O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao total estimado neste Termo de Referência.

4. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

4.1. Forma de execução:

4.1.1. O sistema deve possibilitar a interoperabilidade com sistemas legados, atuais e anteriores e outros que venham a ser contratados pelo Município de acordo com a necessidade.

4.1.2. Os serviços compreendidos no lote único estão contidos no item 3 deste Termo de Referência.

4.1.3. Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

4.1.3.1. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso);

4.1.3.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso.

4.1.4. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.1.5. Durante a vigência do contrato, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas sem qualquer ônus para o Município, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação municipal, tais como: ordens de serviço, decretos, portarias e notas de procedimentos contábeis emitidos pelo órgão central de contabilidade do Município de Alvorada.

4.1.6. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

4.1.7. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

4.1.7.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

4.1.7.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.1.7.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

4.1.7.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

4.1.7.5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.1.8. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou Diretor do setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor Geral do Departamento de TI e do Fiscal do contrato responsável pelo módulo, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.1.9. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

4.1.10. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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

4.1.12. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente (Lei 13.709/2018 - Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD) pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.1.13. Treinamento e Capacitação:

4.1.13.1. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema.

4.1.13.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.1.13.1.2. Público alvo;

4.1.13.1.3. Conteúdo programático;

4.1.13.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;

4.1.13.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

4.1.13.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

4.1.13.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.).

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

4.1.13.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinando.

4.1.13.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.1.13.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

4.1.13.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

4.1.13.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

4.1.13.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

4.1.13.9. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando feito sem culpa da contratada.

4.1.13.10. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

4.1.13.11. Serviços de consultoria e implantação de serviços de autoatendimento ao cidadão e serviços on-line a comunidade:

4.1.13.12. Além dos serviços acima relacionados, deverá a proponente vencedora, prestar serviços de consultoria administrativa e informática objetivando a disponibilização de programas e informações capazes de propiciar o autoatendimento do cidadão.

4.1.13.13. Consideram-se necessários os seguintes serviços de informática e consultoria administrativa:

4.1.13.13.1. Identificação e elaboração de relação de serviços prestados;

4.1.13.13.2. Definição de serviços prioritários para autoatendimento em portal;

4.1.13.13.3. Elaboração de texto explicativo com a descrição de cada serviço, com especificação de requisitos para sua obtenção;

4.1.13.13.4. Definição do trâmite interno para cada serviço ou processo (por quais setores, departamentos ou secretarias deve tramitar);

4.1.13.13.5. Configuração de rotinas de cálculo da tarifa ou taxa, se for o caso, para automática geração de arquivo em fase anterior ao protocolo ou posterior ao deferimento para que o cidadão possa emitir a guia ou obter a codificação necessária ao pagamento, tudo via web;

4.1.13.13.6. Treinamento dos envolvidos (usuários internos) no protocolo, trâmite e despacho a processos.

4.1.13.14. Os serviços objetivam disponibilizar ao cidadão informações sobre serviços aos munícipes e que estarão disponíveis a comunidade e que deverão ser implantados pela empresa vencedora do certame durante o prazo de implantação dos sistemas, de acordo com cada perfil e área de interesse.

4.1.14. Suporte Técnico:

4.1.14.1. Durante a vigência contratual, a Contratada assegurará suporte técnico ininterrupto (regime 24x7), provido por corpo técnico qualificado e legalmente habilitado, visando a:

4.1.14.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.1.14.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

4.1.14.1.3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.

4.1.14.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.1.14.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

4.1.14.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione

4.1.14.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

4.1.15. Do suporte técnico residente:

4.1.15.1. A contratada disponibilizará os (as) técnicos residentes para atendimento junto as dependências do contratante, conforme licitado.

4.1.15.2. Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos residentes são: configurações de perfis de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, fornecimento de informações pontuais esporádicas quando não existir forma de obtenção via sistema ou pelo gerador de relatórios, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas.

4.1.15.3. O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados no sistema de gestão de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados serão abertos pelos usuários da CONTRATANTE.

4.1.15.4. Todos os atendimentos que resultem em intervenção no sistema deverão ser registrados na ferramenta de gestão de chamados pela CONTRATANTE.

4.1.15.5. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário o encaminhamento dado.

4.1.15.6. Os técnicos residentes alocados na CONTRATANTE terão seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, até o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins).

4.1.15.7. A distribuição dos técnicos residentes se dará da seguinte forma: conforme interesse e necessidade da Administração.

4.1.16. Serviços de demanda variável (reserva técnica):

4.1.16.1. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

4.1.16.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

4.1.16.3. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

4.1.17. Manutenção: Acordo de nível de serviço (ANS ou SLA):

4.1.17.1. O SLA, do inglês “service level agreement”, traduzido como Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

4.1.17.2. Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

4.1.17.3. Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:

4.1.17.3.1. Software Inacessível, que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela;

4.1.17.3.2. Inconformidade em Software, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao Software. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada;

4.1.17.3.3. Adequação do Software para atendimento às legislações federais, estaduais e municipais observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual, municipal ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

4.1.17.3.4. Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

4.1.17.3.5. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada;

4.1.17.3.6. Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

4.1.17.4. No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

4.1.17.4.1. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;

4.1.17.4.2. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;

4.1.17.4.3. Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados às demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

4.1.17.4.4. Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; geração de cálculo de IPTU, carnês e a implementação das alterações legislativas do Código Tributário Municipal; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

4.1.17.4.5. Intervenções via banco de dados a fim de reparar/ alterar/ ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

4.1.17.4.6. Treinamento e capacitação local ou remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

4.1.17.5. Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

4.1.17.6. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

4.1.17.7. Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

4.1.17.7.1. Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 4 (quatro) horas corridas;

4.1.17.7.2. Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 24 (vinte) horas corridas. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

4.1.17.7.3. Adequação ao Software para atendimento às legislações federais, estadual e municipal observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes;

4.1.17.7.4. Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos;

4.1.17.7.5. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis. Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis;

4.1.17.7.6. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

4.1.17.7.7. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis. No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão. Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

4.1.17.7.8. Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens b, c, d, e f que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contrata deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em

casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento. De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada. Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação. Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

4.1.18. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 30 (trinta) dias depois da sua realização.

4.1.19. Provisão e gestão de datacenter, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

4.1.20. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou Diretor do setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor Geral do Departamento de TI e do Fiscal do contrato responsável pelo módulo, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O contrato terá vigência inicial de 60 meses, a contar da data de sua assinatura. O prazo de vigência poderá ser sucessivamente prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse das partes, atestação da vantajosidade econômica e disponibilidade orçamentária.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

7.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

7.1.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando o fiel cumprimento e comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, compreendendo todos os módulos de programas objeto desta licitação.

7.1.2. Atestado de qualificação técnica, no mínimo 01 (um), comprovando o seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de data center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade;

7.1.3. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;

7.1.4. Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados;

7.1.5. Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa (art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021) - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

7.1.6. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

8.1. Da necessidade de prova de conceito das funcionalidades dos módulos e do padrão tecnológico, segurança e desempenho:

8.1.1. 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, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

8.1.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.

8.1.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

8.1.4. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, 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;

8.1.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora;

8.1.6. 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.

8.2. Para a POC, a contratante fornecerá local apropriado que contenha:

8.2.1. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

8.2.2. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

8.2.3. Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

8.3. Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

8.3.1. Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;

8.3.2. Smartphone com Android;

8.3.3. Smartphone com IOS.

8.4. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo 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 (não presentes na demonstração).

8.5. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

8.6. 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.

8.7. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

8.8. 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

8.9. 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.

8.10. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitante, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

8.11. É vedado às 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.

8.12. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

8.13. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado:

8.13.1. Performance;

8.13.2. Padrão Tecnológico e de Segurança;

8.13.3. Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

8.13.4. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados à Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

8.13.5. A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo.

8.13.6. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

8.13.7. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

8.14. Avaliação de performance:

8.14.1. Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

8.14.2. Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda de internet, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (municípios) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários.

8.14.3. Não há interesse público, nem atende aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de internet para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços público.

8.14.4. É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.

8.14.5. O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET COM VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb.

8.14.6. Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o download/upload de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede.

8.14.7. Neste sentido, para que se observe que o sistema não é exageradamente lento quando em funcionamento no ambiente da contratante, consumindo recursos em excesso da rede lógica, deve ser medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente.

8.14.8. Igualmente considera-se nos cenários que as consultas e manutenções (telas cadastrais e de processo) já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros.

8.14.9. O tempo será medido com a utilização de um cronômetro, tendo por valor de base no retorno de registros conforme descrito na funcionalidade.

8.14.10. A coluna “tempo”, indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor.

8.14.11. A coluna funcionalidade identifica a operação realizada de teste.

8.14.12. Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima.

8.14.13. Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

8.14.14. A tabela de parâmetros de tempo máximo de resposta pode ser encontrada no ANEXO A.

8.15. Avaliação de padrão tecnológico e de segurança;

8.15.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

8.15.2. A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de eliminação do certame.

8.15.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

8.15.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

8.15.5. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

8.16. Avaliação de requisitos específicos por módulo (área) de programas:

8.16.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes às funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas.

8.16.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

8.16.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende);

8.16.4. Um item “parcialmente” atendido será computado como não atendido para fins de computo geral.

8.17. Das especificações técnicas mínimas dos módulos do sistema:

8.17.1. As características abaixo são de cumprimento obrigatório a todos os programas objeto da licitação.

8.17.2. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema integrado, multie entidade de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente.

8.17.3. O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:

8.17.3.1. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;

8.17.3.2. O sistema deve atender a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante.

8.18. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

8.18.1. Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

8.18.2. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

8.18.3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

8.18.4. A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

8.18.5. Justifica-se também essa exigência em virtude do melhor controle de banda de internet da entidade, onde seja possível garantir que o tráfego autorizado seja realizado para um determinado IP específico, bem como a necessidade de domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE para uso do Login Único da plataforma Gov.Br para autenticação de usuários.

8.18.6. Deverá 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;

8.18.7. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da CONTRATADA.

8.18.8. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário.

8.18.9. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma "on-line" - com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.

8.18.10. Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

8.18.11. O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável” em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela CONTRATADA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade.

8.19. Características gerais da aplicação:

8.19.1. Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais, estaduais e municipais adequando-as sempre que for necessário.

8.19.2. Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

8.19.2.1. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;

8.19.2.2. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

8.19.2.3. Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf/cnpj), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

8.19.2.4. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;

8.19.2.5. Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet);

8.19.2.6. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Prefeitura/ Secretarias, Câmara, Funsema), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

8.19.2.7. O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE;

8.19.2.8. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

8.19.2.9. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior); Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;

8.19.2.10. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro

8.19.2.11. Permitir na estrutura multi janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

8.19.2.12. O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada/finalizada por completo com sucesso ou não, imediatamente;

8.19.2.13. O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets.

8.19.2.14. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

8.19.2.14.1. Data de início da sessão;

8.19.2.14.2. Data da última requisição;

8.19.2.14.3. Código e nome do usuário (quando sessão logada);

8.19.2.14.4. Tempo total da sessão;

8.19.2.14.5. Endereço IP da estação de trabalho.

8.19.2.15. Permitir ainda que:

8.19.2.15.1. A sessão seja finalizada pelo administrador;

8.19.2.15.2. O administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);

8.19.2.15.3. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.

8.19.2.16. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

8.19.2.16.1. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);

8.19.2.16.2. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);

8.19.2.16.3. Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais).

8.19.2.17. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

8.19.2.17.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

8.19.2.17.2. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado; especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

8.19.2.17.3. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

8.19.2.17.4. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

8.19.2.17.5. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

- 8.19.2.17.6.** Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
- 8.19.2.17.7.** Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
- 8.19.2.17.8.** Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);
- 8.19.2.17.9.** Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.
- 8.19.2.18.** Para melhorar a produtividade dos servidores e aumentar a eficiência do serviço público, como preconiza o art. 37 da Carta da República, o sistema deverá conter recurso próprio que permita o usuário indicar as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido a partir de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
- 8.19.2.19.** O recurso de barra de ferramentas de maior importância (favoritos) deverá permitir conter funcionalidades de módulos distintos em um único local, que não obrigue o usuário alternar manualmente entre sistemas para conseguir acesso a elas, ficando essa barra de ferramentas disponível em qualquer máquina e navegador que ele for operar o sistema, a partir do seu login, sempre observados os privilégios de acesso do usuário em cada rotina.
- 8.19.2.20.** Nos formulários de preenchimento (telas cadastrais, consultas e relatórios), permitir o acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar.
- 8.19.2.21.** Ao acessar a tela de consulta relacionada diretamente pelo campo, caso o usuário possua privilégio para incluir o cadastro (por exemplo pessoa na seleção de um órgão de regulamentação de profissão da pessoa, ou no empenho, na seleção de um credor, ou no contrato na seleção do fornecedor, ou no cadastro mobiliário/econômico na seleção do tipo da empresa e da natureza jurídica), permitir que ele possa incluir imediatamente um novo registro e selecioná-lo em seguida.
- 8.19.2.22.** Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:
- 8.19.2.22.1.** A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
- 8.19.2.22.2.** Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
- 8.19.2.22.3.** Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar.
- 8.19.2.23.** Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma, contendo os seguintes recursos:

8.19.2.23.1. Permitir que em cada atividade do fluxo, possam ser realizadas diversas operações, como atribuição de valores para variáveis ou execução de operações;

8.19.2.23.2. Conter funções de “API” para que o usuário possa utilizá-las para configurar os fluxos conforme necessidade;

8.19.2.23.3. Permitir consultar o histórico de alterações, podendo verificar em cada alteração informações anteriores e nova para efeito de comparação

8.19.2.23.4. Possibilitar que o sistema de gestão possa obter arquivos de fontes externas como o Google Drive, incluindo via link e/ou obter da fonte externa (Google Drive) diretamente para o sistema, não tendo o usuário que baixar o arquivo manualmente na máquina local para depois “subir” ao mesmo. Também permitir que sejam enviados arquivos do sistema, diretamente para a fonte externa. Este procedimento deverá requerer autorização do usuário para acesso a essa fonte externa, através de conta própria;

8.19.2.23.5. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

8.19.2.23.6. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

8.19.2.24. O Sistema deverá exibir em área própria aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, permitindo acesso para visualização da data da realização e o resultado da última auditoria realizada;

8.19.2.25. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

8.19.2.26. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;

8.19.2.27. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados

8.19.2.27.1. Cadastro de Pessoas;

8.19.2.27.2. Textos Jurídicos – Leis, Portarias, Decretos entre outros;

8.19.2.27.3. Centros de custo/Organograma;

8.19.2.27.4. Entidades;

8.19.2.27.5. Bancos;

8.19.2.27.6. Agências;

8.19.2.27.7. Tributos;

8.19.2.27.8. Moedas;

8.19.2.27.9. Cidades;

8.19.2.27.10. Bairros;

8.19.2.27.11. Logradouros;

8.19.2.27.12. Produtos;

8.19.2.27.13. Assinantes de Relatórios Legais;

8.19.2.27.14. CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações.

8.19.2.28. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema.

8.19.2.29. Para dar suporte a outras aplicações, deverá disponibilizar os seguintes WebServices (ao menos), em um dos protocolos REST ou SOAP:

8.19.2.29.1. Cadastro de Pessoas: Permitir consultar de maneira sintética ou detalhada, permitir incluir e alterar;

8.19.2.29.2. Centros de Custo/Organograma: Permitir consultar a estrutura de departamentos da entidade;

8.19.2.29.3. Serviço de autenticação de usuários para sistemas internos da entidade e outros de terceiros conforme privilégios, por meio dos mesmos dados de login do sistema de gestão;

8.19.2.29.4. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

8.19.2.29.5. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

8.19.2.29.6. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

8.19.2.29.7. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

8.19.2.29.8. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

8.19.2.29.8.1. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

8.19.2.29.8.2. Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;

8.19.2.29.8.3. Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;

8.19.2.29.8.4. Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;

8.19.2.29.8.5. Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;

8.19.2.29.8.6. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/ e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

8.19.2.29.8.7. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio de autenticação LDAP. Permitir que diversos servidores LDAP sejam configurados, refletindo a estrutura de rede da entidade;

8.19.2.29.8.8. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;

8.19.2.29.8.9. Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir definir um texto padrão personalizado da mensagem que será enviada, para os envios posteriores;

8.19.2.29.8.10. Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;

8.19.2.29.8.11. Permitir que o administrador local (com os devidos privilégios) realize a troca da senha dos usuários do sistema. Com objetivo de que o Administrador não tenha acesso a senha do usuário, o sistema deverá contar com opção de definição de senha aleatória sendo a mesma enviada para o e-mail do usuário assim que alterada;

8.19.2.29.8.12. Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim o usuário que alterá-la em seu próximo login.

8.19.2.29.9. O Gerenciamento de Usuários, tanto dos internos da solução (funcionários, consultores) como usuários externos (Cidadãos), deverá ser centralizado em um único local permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

8.19.2.29.10. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

8.19.2.29.11. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação; 7.19.2.29.6. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

8.19.2.29.11.1. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo no RH durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

8.19.2.29.11.2. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas pelo RH;

8.19.2.29.11.3. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

8.19.2.29.11.4. Permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas;

- 8.19.2.29.11.5.** Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
- 8.19.2.29.11.6.** Permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação;
- 8.19.2.29.11.7.** Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma.
- 8.19.2.29.12.** Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.
- 8.19.2.29.13.** Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:
- 8.19.2.29.13.1.** Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
- 8.19.2.29.13.2.** Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
- 8.19.2.29.13.3.** Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
- 8.19.2.29.13.4.** Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
- 8.19.2.29.13.5.** Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
- 8.19.2.29.13.6.** Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema;
- 8.19.2.29.13.7.** Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação.
- 8.19.2.29.14.** Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:
- 8.19.2.29.14.1.** O tipo da operação realizada;
- 8.19.2.29.14.2.** A partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
- 8.19.2.29.14.3.** A partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
- 8.19.2.29.14.4.** Identificação do usuário;
- 8.19.2.29.14.5.** Tabela alterada;
- 8.19.2.29.14.6.** Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
- 8.19.2.29.14.7.** Os dados incluídos, alterados ou excluídos;
- 8.19.2.29.15.** Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;
- 8.19.2.29.16.** Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.

8.19.2.29.17. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

8.19.2.29.18. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

8.19.2.29.19. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

8.19.2.29.20. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

8.19.2.30. Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

8.19.2.30.1. Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;

8.19.2.30.2. Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

8.19.2.30.3. Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;

8.19.2.30.4. Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas por funcionalidades diversas do sistema;

8.19.2.30.5. Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema. As contas relacionadas devem ser tipificadas para uso pelas rotinas do sistema;

8.19.2.30.6. Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

8.19.2.30.7. Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

8.19.2.30.8. Permitir que sejam adicionados ao cadastro, campos auxiliares conforme necessidade, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;

8.19.2.30.9. Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. A consulta poderá ser tabular (colunas e linhas) ou através de interface que aparente uma “linha do tempo”;

- 8.19.2.30.10.** Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, incluindo o documento digital relacionado, definição de tipos bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;
- 8.19.2.30.11.** Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;
- 8.19.2.30.12.** Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa. O acesso aos dados de biometria deverá ser realizado de forma privilegiada, apenas para os operadores do sistema.
- 8.19.2.31.** Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
- 8.19.2.31.1.** Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- 8.19.2.31.2.** Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- 8.19.2.31.3.** Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
- 8.19.2.31.4.** Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado;
- 8.19.2.31.5.** A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;
- 8.19.2.31.6.** A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;
- 8.19.2.31.7.** Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
- 8.19.2.31.8.** Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
- 8.19.2.31.9.** Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;
- 8.19.2.31.10.** Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo utilizará o conceito de consulta relacionada, podendo consultar os dados de qualquer outra tabela do sistema e retornando determinados valores para armazenar no campo adicional junto ao registro relacionado;
- 8.19.2.31.11.** Permitir definir de forma simples através de uma ação própria, um valor inicial ou reiniciar todos os valores para o campo adicional, quando o mesmo é vinculado em um cadastro que já possua registros pré-existentes, aplicando para todos os registros o novo valor.
- 8.19.2.32.** O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades:
- 8.19.2.32.1.** Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
- 8.19.2.32.2.** Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;

8.19.2.32.3. Permitir que o usuário crie um certificado digital auto-assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;

8.19.2.32.4. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

8.19.2.32.5. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

8.19.2.32.6. Permitir o uso de Assinatura Digital, exclusivamente na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

8.19.2.32.6.1. Login do Sistema;

8.19.2.32.6.2. No Peticionamento Eletrônico;

8.19.2.32.6.3. Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

8.19.2.32.6.4. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

8.19.2.32.6.5. Assinatura de Documentos Digitais Diversos;

8.19.2.32.6.6. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;

8.19.2.32.6.7. Pareceres do Processo Digital;

8.19.2.32.6.8. Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

8.19.2.32.6.9. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

8.19.2.32.7. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

8.19.2.32.7.1. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);

8.19.2.32.7.2. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

8.19.2.32.8. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

8.19.2.32.8.1. Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;

8.19.2.32.8.2. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

8.19.2.32.8.3. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;

8.19.2.32.8.4. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;

8.19.2.32.8.5. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;

8.19.2.32.8.6. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;

8.19.2.32.8.7. A ação de assinatura digital deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

8.19.2.32.8.8. Permitir o uso de carimbos/estampas de assinatura, posicionando-os de forma automática e permitindo também que o usuário o faça de forma manual, diretamente no documento que ele está visualizando no ato da assinatura;

8.19.2.32.8.9. Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

8.19.2.32.9. Integrar com outros sistemas, preferencialmente através de web-services, com as seguintes características:

8.19.2.32.9.1. Os protocolos a serem adotados devem ser SOAP ou REST;

8.19.2.32.9.2. Cabe ao administrador do sistema local, gerenciar permissões de acesso aos web-services, através da definição de usuários e/ou tokens de acesso;

8.19.2.32.9.3. Um usuário de Web-Service, também deverá estar ligado ao cadastro de pessoas e, portanto, deverá primeiro ser cadastrado neste para depois ser “liberado” como usuário;

8.19.2.32.9.4. Permitir visualizar logs de execução para auditoria;

8.19.2.32.9.5. Permitir ao administrador local, ativar/desativar web-services.

8.19.2.32.10. Possuir um completo gerenciamento do envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

8.19.2.32.10.1. Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails, em um único local estando disponíveis para todos os demais módulos do sistema, setores/departamentos;

8.19.2.32.10.2. Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade;

8.19.2.32.10.3. Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de mensagem de e-mail a ser enviada;

8.19.2.32.10.4. Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria/tipo. Por exemplo, ao enviar um empenho emitido para o credor, o administrador pode ter definido para utilizar sempre uma mesma conta não podendo alterá-la;

8.19.2.32.10.5. Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada, como uma caixa de saída global do sistema;

8.19.2.32.10.6. Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;

- 8.19.2.32.10.7.** Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento;
- 8.19.2.32.11.** Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos;
- 8.19.2.32.11.1.** Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- 8.19.2.32.11.2.** Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
- 8.19.2.32.11.3.** Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- 8.19.2.32.11.4.** Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
- 8.19.2.32.11.5.** Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;
- 8.19.2.32.11.6.** Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
- 8.19.2.32.11.7.** Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- 8.19.2.32.11.8.** Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
- 8.19.2.32.11.9.** Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;
- 8.19.2.32.11.10.** Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;
- 8.19.2.32.11.11.** Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.
- 8.19.2.32.12.** Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:
- 8.19.2.32.12.1.** Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d’água através do upload de imagem;
- 8.19.2.32.12.2.** Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

- 8.19.2.32.12.3.** Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- 8.19.2.32.12.4.** Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- 8.19.2.32.12.5.** Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- 8.19.2.32.12.6.** Permitir definir para as opções de filtro, valores default/padrão podendo ser constantes do sistema, parâmetros e também permitindo definição através de script SQL;
- 8.19.2.32.12.7.** A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores etc.;
- 8.19.2.32.12.8.** Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário;
- 8.19.2.32.13.** Permitir agendar a execução de determinadas tarefas no sistema, disponibilizando os seguintes recursos mínimos:
- 8.19.2.32.13.1.** Permitir que sejam configuradas ações de maneira visual através de fluxos, no estilo de fluxogramas para realização de atividades comuns, como emitir certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados, enviar notificações por e-mail, entre outros;
- 8.19.2.32.13.2.** Permitir agendar a execução dessas atividades previamente configuradas, através de um assistente que simplifique a ação, podendo executar diariamente, mensalmente, anualmente, em determinados horários, entre outros;
- 8.19.2.32.13.3.** Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;
- 8.19.2.32.13.4.** O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:
- 8.19.2.32.13.5.** Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- 8.19.2.32.13.6.** Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- 8.19.2.32.13.7.** Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- 8.19.2.32.14.** A ferramenta de Workflow deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades etc. Além disso:
- 8.19.2.32.14.1.** Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- 8.19.2.32.14.2.** Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

8.19.2.32.15. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

8.19.2.32.15.1. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

8.19.2.32.15.2. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

8.19.2.32.15.3. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

8.19.2.32.15.4. Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

8.19.2.32.15.5. Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

8.19.2.32.15.6. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

8.19.2.32.15.7. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

8.19.2.32.15.8. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

8.19.2.32.15.9. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

8.19.2.32.15.10. Deverá dispor de web-service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

8.19.2.32.15.11. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

8.20. Para fins de verificação de aprovação na Prova de Conceito, os módulos do sistema deverão atender as funcionalidades, conforme descrito no Anexo B deste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA

- 9.1.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- 9.2.** Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.
- 9.3.** Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.
- 9.4.** Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- 9.5.** Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.
- 9.6.** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
- 9.7.** Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.
- 9.8.** Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário.
- 9.9.** Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- 9.10.** Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado. Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor.
- 9.11.** Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.
- 9.12.** Após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.
- 9.13.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.
- 9.14.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 9.15.** Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

9.16. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

9.17. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.18. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

9.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.

10.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

10.3. 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

10.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

10.5. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.

10.6. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas.

10.7. 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.

10.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalar/rodar o sistema e programas adquiridos, 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.

10.9. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações.

10.10. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

10.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

10.12. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

10.13. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

10.14. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto.

10.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

10.16. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

10.17. Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.

10.18. Usar os softwares/aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

10.19. 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

10.20. Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade.

10.21. 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 o 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.

11. DA AUTORIZAÇÃO OU NÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Neste caso, é vedado subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 04 – Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Transparência

Unidade	5 – DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
Ação	2020 – MAN.DEPTO INFORMATICA
Vínculo	15010001 – Outros Recursos não Vinculados
Elemento	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do termo de liquidação preenchido e assinado, conforme disposto na alínea e, inciso I, Art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário.

13.2. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada.

13.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A secretaria designará um servidor através de portaria para fiscalização da presente ata/contrato.

ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao MUNICÍPIO DE ALVORADA - RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026** – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme **Anexo I**, que integra o Instrumento Convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

3.1. Deverá ser cotado preço unitário e total de cada lote, assim como conter até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula, de acordo com o **Anexo I** do edital.

LOTE ÚNICO					
Item	Produto/Complemento	Un	Qtd	Valor Un	Valor Total
1	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO E TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$	R\$
2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
3	FINANCEIRO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
4	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
5	GESTÃO DE CUSTOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
6	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

7	PATRIMÔNIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
8	ALMOXARIFADO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
9	CONTROLE DE FROTA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
10	AUTOMAÇÃO DE LICITAÇÕES – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
11	FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
12	PONTO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
13	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
14	ESTÁGIO PROBATÓRIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
15	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
16	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
17	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
18	ARRECADAÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
19	CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
20	ISSQN E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
21	DÍVIDA ATIVA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
22	GESTÃO DE CEMITÉRIOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
23	RECEITAS DIVERSAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
24	GESTÃO DE ABERTURAS DE EMPRESAS – REDESIM – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
25	PROCURADORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
26	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
27	ESCRITA FISCAL E ELETRÔNICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
28	SIMPLES NACIONAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
29	GERENCIAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
30	ISSQN BANCOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
31	DOMICÍLIO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
32	DIÁRIO OFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
33	PROTOCOLO/PROCESSO DIGITAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

34	GED – (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
35	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
36	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
37	GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
38	OUVIDORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
39	APP PERSONALIZADO (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
40	INDICADORES DE GESTÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
41	BUSINESS INTELLIGENCE – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
42	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
43	GESTÃO AMBIENTAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
44	GESTÃO SOCIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
45	OBRAS E POSTURAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
46	SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
47	GESTÃO DA EDUCAÇÃO -PREFEITURA DE ALVORADA Especificações: - Gestão administrativa escolar; - Gestão calendário escolar; - Gestão pedagógica; - Secretaria escolar; - Gestão do professor.	MÊS	60	R\$	R\$
48	GESTÃO DO CENSO ESCOLAR – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
49	GERENCIAMENTO DE CENTRAL DE VAGAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
50	GESTÃO DE BIBLIOTECA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
51	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
52	APP PROFESSOR (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
53	GESTÃO DA SAÚDE (CADASTROS NACIONAIS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
54	FATURAMENTO (FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE, TFD, AIH, APAC) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
55	ATENÇÃO PRIMÁRIA (E-SUS, CONTROLE DE VACINAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OFF-LINE) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

56	ASSISTÊNCIA A SAÚDE (AMBULATÓRIO, PRONTUÁRIO MÉDICO, PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
57	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (FARMÁCIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
58	REGULAÇÃO (REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, TRANSPORTE NA SAÚDE, AGENDAMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
59	ATENÇÃO PSICOSSOCIAL(CAPS, RAAS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
60	DIAGNÓSTICO(RADIODIAGNÓSTICO, LABORATÓRIO, ECOGRAFIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
61	UPA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
62	URGÊNCIA EMERGÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
63	10 TÉCNICOS RESIDENTES	MÊS	60	R\$	R\$
64	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
65	FINANCEIRO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
66	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
67	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
68	ALMOXARIFADO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
69	PATRIMÔNIO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
70	FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
71	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
72	PONTO ELETRÔNICO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
73	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
74	PROCESSO DIGITAL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
75	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
76	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
77	FINANCEIRO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
78	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$

79	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
80	ALMOXARIFADO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
81	PATRIMÔNIO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
82	FOLHA DE PAGAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
83	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
84	PONTO ELETRÔNICO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
85	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
86	PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MÊS	60	R\$	R\$
87	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE E CONSULTORIAS EM INFORMÁTICA	HORA	300	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

3.2. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do Pregão.

3.3. Os preços propostos acima contemplam todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.4. A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no edital.

3.5. A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no edital.

3.6. A licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativos inferiores aos totais estimados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Alvorada, de de 2026.

**ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, CPF _____, vem por meio desta declarar o que segue:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Alvorada, _____, de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (_____), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- possui(mos) os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Alvorada, de de 2026.

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do Contador
ou do Responsável Legal da Empresa

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ.

ANEXO VII**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026**

O **Município de Alvorada**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, inscrito no CNPJ sob o nº 88.000.906/0001-57, representado por seu Prefeito, Sr. Douglas Martello de Souza Silveira, brasileiro, casado, CPF 008.758.410-74, residente e domiciliado neste Município, denominada contratante, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP: _____ - _____, e-mail: _____, fone: (____) _____, representada neste ato por _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado em _____ - _____, denominada contratada, celebram o presente contrato, oriundo do **Processo Administrativo nº 45852/2026 e do Pregão Eletrônico 069/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em sistemas de informática para provimento de data center e licenciamento em programas web, conforme descrição detalhada dos itens constantes no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato se fundamenta no que dispõem a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e os Decretos Municipais nº 036/2023 e nº 037/2023, bem como o estabelecido no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento, as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. O regime jurídico desta contratação confere à Administração Municipal as prerrogativas relacionadas no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

4.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, as instruções e documentos contidos no edital do **pregão eletrônico nº 069/2026**, além da proposta apresentada pela contratada no certame licitatório.

4.2. A execução do objeto deve ser feita em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no edital e seus anexos e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado, na data de apresentação da proposta.

5.2. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

5.3. Os preços para execução do objeto são os constantes na tabela abaixo, entendidos como justos e suficientes para a sua total execução.

LOTE ÚNICO					
Item	Produto/Complemento	Un	Qtd	Valor Un	Valor Total
1	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO E TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$	R\$
2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
3	FINANCEIRO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
4	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
5	GESTÃO DE CUSTOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
6	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
7	PATRIMÔNIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
8	ALMOXARIFADO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
9	CONTROLE DE FROTA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
10	AUTOMAÇÃO DE LICITAÇÕES – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
11	FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
12	PONTO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
13	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
14	ESTÁGIO PROBATÓRIO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
15	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
16	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
17	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
18	ARRECADAÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
19	CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

20	ISSQN E TAXAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
21	DÍVIDA ATIVA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
22	GESTÃO DE CEMITÉRIOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
23	RECEITAS DIVERSAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
24	GESTÃO DE ABERTURAS DE EMPRESAS – REDESIM – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
25	PROCURADORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
26	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
27	ESCRITA FISCAL E ELETRÔNICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
28	SIMPLES NACIONAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
29	GERENCIAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
30	ISSQN BANCOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
31	DOMICÍLIO ELETRÔNICO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
32	DIÁRIO OFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
33	PROTOCOLO/PROCESSO DIGITAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
34	GED – (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
35	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
36	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
37	GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
38	OUVIDORIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
39	APP PERSONALIZADO (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
40	INDICADORES DE GESTÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
41	BUSINESS INTELLIGENCE – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
42	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
43	GESTÃO AMBIENTAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
44	GESTÃO SOCIAL – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
45	OBRAS E POSTURAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
46	SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

47	GESTÃO DA EDUCAÇÃO -PREFEITURA DE ALVORADA Especificações: - Gestão administrativa escolar; - Gestão calendário escolar; - Gestão pedagógica; - Secretaria escolar; - Gestão do professor.	MÊS	60	R\$	R\$
48	GESTÃO DO CENSO ESCOLAR – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
49	GERENCIAMENTO DE CENTRAL DE VAGAS – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
50	GESTÃO DE BIBLIOTECA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
51	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
52	APP PROFESSOR (ANDROID E IOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
53	GESTÃO DA SAÚDE (CADASTROS NACIONAIS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
54	FATURAMENTO (FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE, TFD, AIH, APAC) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
55	ATENÇÃO PRIMÁRIA (E-SUS, CONTROLE DE VACINAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OFF-LINE) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
56	ASSISTÊNCIA À SAÚDE (AMBULATÓRIO, PRONTUÁRIO MÉDICO, PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
57	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (FARMÁCIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
58	REGULAÇÃO (REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, TRANSPORTE NA SAÚDE, AGENDAMENTOS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
59	ATENÇÃO PSICOSSOCIAL(CAPS, RAAS) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
60	DIAGNÓSTICO(RADIODIAGNÓSTICO, LABORATÓRIO, ECOGRAFIA) – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
61	UPA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
62	URGÊNCIA EMERGÊNCIA – PREFEITURA DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
63	10 TÉCNICOS RESIDENTES	MÊS	60	R\$	R\$
64	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
65	FINANCEIRO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$

66	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
67	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
68	ALMOXARIFADO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
69	PATRIMÔNIO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
70	FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
71	SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
72	PONTO ELETRÔNICO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
73	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
74	PROCESSO DIGITAL – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
75	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – CÂMARA DE VEREADORES DE ALVORADA	MÊS	60	R\$	R\$
76	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
77	FINANCEIRO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
78	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
79	LICITAÇÕES/COMPRAS E CONTRATOS - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
80	ALMOXARIFADO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
81	PATRIMÔNIO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
82	FOLHA DE PAGAMENTO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
83	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
84	PONTO ELETRÔNICO - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
85	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FUNSEMA	MÊS	60	R\$	R\$
86	PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MÊS	60	R\$	R\$
87	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE E CONSULTORIAS EM INFORMÁTICA	HORA	300	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Liquidação, que consistirá no ateste em que o processo está apto para fase da "liquidação da Despesa", devendo o mesmo ser assinado pelo responsável (fiscal do contrato) e pelo Ordenador de Despesa, no momento da assinatura este será datado, então somente nesta etapa (última assinatura) se iniciará

a contagem do prazo de pagamento.

6.1.1. A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa.

6.2. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

6.3. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite dos serviços realizados pelo setor responsável.

6.4. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

6.5. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

6.6. Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

6.6.1. Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

6.7. O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (art. 314 da Lei Complementar 2586 de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá vigência inicial de 60 meses, a contar da data de sua assinatura. O prazo de vigência poderá ser sucessivamente prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse das partes, atestação da vantajosidade econômica e disponibilidade orçamentária.

7.2. Caso a assinatura seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com certificação digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE
RECEBIMENTO**

8.1. O serviço, mesmo realizado e aceito, fica sujeito à correção, desde que comprovada a pré-existência de erro na execução, má fé do fornecedor, entre outros problemas que possam ser identificados.

8.2. Forma de execução:

8.2.1. O sistema deve possibilitar a interoperabilidade com sistemas legados, atuais e anteriores e outros que venham a ser contratados pelo Município de acordo com a necessidade.

8.2.2. Os serviços compreendidos no lote único estão contidos no item 3 deste Termo de Referência.

8.2.3. Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

8.2.3.1. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso);

8.2.3.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso.

8.2.4. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

8.2.5. Durante a vigência do contrato, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas sem qualquer ônus para o Município, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação municipal, tais como: ordens de serviço, decretos, portarias e notas de procedimentos contábeis emitidos pelo órgão central de contabilidade do Município de Alvorada.

8.2.6. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

8.2.7. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

8.2.7.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

8.2.7.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

8.2.7.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

8.2.7.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

8.2.7.5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8.2.8. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou Diretor do setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor Geral do Departamento de TI e do Fiscal do contrato responsável pelo módulo, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

8.2.9. Recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

8.2.10. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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

8.2.12. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente (Lei 13.709/2018 - Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD) pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

8.2.13. Treinamento e Capacitação:

8.2.13.1. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema.

8.2.13.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

8.2.13.1.2. Público alvo;

8.2.13.1.3. Conteúdo programático;

8.2.13.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;

8.2.13.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

8.2.13.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

8.2.13.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.).

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

8.2.13.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinando.

8.2.13.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

8.2.13.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

8.2.13.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

8.2.13.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

8.2.13.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

8.2.13.9. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

8.2.13.10. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

8.2.13.11. Serviços de consultoria e implantação de serviços de autoatendimento ao cidadão e serviços on-line a comunidade:

8.2.13.12. Além dos serviços acima relacionados, deverá a proponente vencedora, prestar serviços de consultoria administrativa e informática objetivando a disponibilização de programas e informações capazes de propiciar o autoatendimento do cidadão.

8.2.13.13. Consideram-se necessários os seguintes serviços de informática e consultoria administrativa:

8.2.13.13.1. Identificação e elaboração de relação de serviços prestados;

8.2.13.13.2. Definição de serviços prioritários para autoatendimento em portal;

8.2.13.13.3. Elaboração de texto explicativo com a descrição de cada serviço, com especificação de requisitos para sua obtenção;

8.2.13.13.4. Definição do trâmite interno para cada serviço ou processo (por quais setores, departamentos ou secretarias deve tramitar);

8.2.13.13.5. Configuração de rotinas de cálculo da tarifa ou taxa, se for o caso, para automática geração de arquivo em fase anterior ao protocolo ou posterior ao deferimento para que o cidadão possa emitir a guia ou obter a codificação necessária ao pagamento, tudo via web;

8.2.13.13.6. Treinamento dos envolvidos (usuários internos) no protocolo, trâmite e despacho a processos.

8.2.13.14. Os serviços objetivam disponibilizar ao cidadão informações sobre serviços aos munícipes e que estarão disponíveis a comunidade e que deverão ser implantados pela empresa vencedora do certame durante o prazo de implantação dos sistemas, de acordo com cada perfil e área de interesse.

8.2.14. Suporte Técnico:

8.2.14.1. Durante a vigência contratual, a Contratada assegurará suporte técnico ininterrupto (regime 24x7), provido por corpo técnico qualificado e legalmente habilitado, visando a:

8.2.14.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

8.2.14.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

8.2.14.1.3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.

8.2.14.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

8.2.14.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

8.2.14.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione

8.2.14.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

8.2.15. Do suporte técnico residente:

8.2.15.1. A contratada disponibilizará os (as) técnicos residentes para atendimento junto as dependências do contratante, conforme licitado.

8.2.15.2. Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos residentes são: configurações de perfis de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, fornecimento de informações pontuais esporádicas quando não existir forma de obtenção via sistema ou pelo gerador de relatórios, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas.

8.2.15.3. O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados no sistema de gestão de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados serão abertos pelos usuários da CONTRATANTE.

8.2.15.4. Todos os atendimentos que resultem em intervenção no sistema deverão ser registrados na ferramenta de gestão de chamados pela CONTRATANTE.

8.2.15.5. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário o encaminhamento dado.

8.2.15.6. Os técnicos residentes alocados na CONTRATANTE terão seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, até o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins).

8.2.15.7. A distribuição dos técnicos residentes se dará da seguinte forma: conforme interesse e necessidade da Administração.

8.2.16. Serviços de demanda variável (reserva técnica):

8.2.16.1. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

8.2.16.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

8.2.16.3. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

8.2.17. Manutenção: Acordo de nível de serviço (ANS ou SLA):

8.2.17.1. O SLA, do inglês “service level agreement”, traduzido como Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

8.2.17.2. Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a

prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

8.2.17.3. Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:

8.2.17.3.1. Software Inacessível, que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela;

8.2.17.3.2. Inconformidade em Software, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao Software. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada;

8.2.17.3.3. Adequação do Software para atendimento às legislações federais, estaduais e municipais observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual, municipal ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

8.2.17.3.4. Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

8.2.17.3.5. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada;

8.2.17.3.6. Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

8.2.17.4. No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

8.2.17.4.1. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;

8.2.17.4.2. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;

8.2.17.4.3. Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de

Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados às demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

8.2.17.4.4. Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; geração de cálculo de IPTU, carnês e a implementação das alterações legislativas do Código Tributário Municipal; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

8.2.17.4.5. Intervenções via banco de dados a fim de reparar/ alterar/ ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

8.2.17.4.6. Treinamento e capacitação local ou remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

8.2.17.5. Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procedese a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

8.2.17.6. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

8.2.17.7. Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

8.2.17.7.1. Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 4 (quatro) horas corridas;

8.2.17.7.2. Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 24 (vinte) horas corridas. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

8.2.17.7.3. Adequação ao Software para atendimento às legislações federais, estadual e municipal observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes;

8.2.17.7.4. Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um

prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos;

8.2.17.7.5. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis. Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis;

8.2.17.7.6. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

8.2.17.7.7. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis. No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão. Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

8.2.17.7.8. Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens b, c, d, e f que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contrata deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento. De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada. Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação. Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

8.2.18. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 30 (trinta) dias depois da sua realização.

8.2.19. Provimento e gestão de datacenter, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

8.2.20. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

8.3. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou Diretor do setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor Geral do Departamento de TI e do Fiscal do contrato responsável pelo módulo, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

8.4. Os serviços realizados de forma contrária ao disposto neste contrato e termo de referência, anexo I do edital licitatório, não serão pagos.

8.5. Deverá ser apresentada nota fiscal eletrônica rigorosamente de acordo com os serviços prestados.

8.6. Notas fiscais de entrega deverão mencionar, com a maior precisão possível, os serviços realizados e o número da respectiva nota de empenho.

8.7. A(s) Secretaria(s) se reserva(m) o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com as especificações e condições deste contrato e de acordo com o termo de referência, anexo I do edital licitatório.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da “Ordem de Início dos Serviços”, dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

9.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.2.2. Seguro-garantia;

9.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.3. Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1 (um) mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

9.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.5.1. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.5.

9.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.7. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

9.8. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 9.1, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57, em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

9.9. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 9.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

9.10. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do município, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

10.2. Para fins de cumprimento do art. 117 da Lei nº 14.133/21, o contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização deste contrato, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

10.2.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato;

10.2.4. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste item, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a) a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato;
- b) a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

10.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.4. Para fins de cumprimentos do Art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada designa o(a) Sr.(a) _____, para desempenhar a função de preposto, perante ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

11.1.1. 04 – Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Transparência

Unidade	5 – DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
Ação	2020 – MAN.DEPTO INFORMATICA
Vínculo	15010001 – Outros Recursos não Vinculados
Elemento	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada assume a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do serviço realizado.

12.2. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto deste contrato.

12.3. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

12.4. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

12.5. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.

12.6. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.

12.7. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

12.8. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.

12.9. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário.

12.10. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

12.11. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado. Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor.

12.12. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.

12.13. Após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

12.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.

12.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.16. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

12.17. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

12.18. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12.19. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

12.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

12.21. Ao longo de toda a vigência deste contrato, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

12.21.1. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere este item, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas.

12.22. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço realizado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.23. A contratada ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência deste contrato.

12.24. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

12.25. A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Administração Pública para essa contratação.

12.26. A prestação dos serviços inclui mão de obra compatível, sob a responsabilidade da contratada, bem como as demais despesas decorrentes como custos com tributos, encargos financeiros, entre outros que vierem a existir.

12.27. Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da(s) Secretaria(s).

12.28. A contratada se obriga a não realizar, em qualquer hipótese, serviços de modo a contrariar a forma estabelecida no contrato, pelo que, desde já, exime a contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome por elemento não credenciado.

12.29. Responder pelos problemas na execução dos serviços e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da sua realização, e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

12.30. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de fiscal indicado pelo Município para acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.31. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo órgão gerenciador.

12.32. Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, Alvorada-RS, ou pelo e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a realização efetiva dos serviços.

13.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.

13.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

13.4. 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

13.5. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

13.6. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.

13.7. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas.

13.8. 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.

13.9. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalar/rodar o sistema e programas adquiridos, 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.

13.10. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações.

13.11. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

13.12. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

13.13. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

13.14. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

13.15. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto.

13.16. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

13.17. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

13.18. Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.

13.19. Usar os softwares/aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

13.20. 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

13.21. Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade.

13.22. 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 o 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.

13.23. Exigir os documentos comprobatórios para o pagamento, conforme especificado no edital.

13.24. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma pactuada no contrato.

13.25. Realizar verificação dos serviços executados para constatar a integridade da sua execução, devendo comunicar imediatamente à contratada os eventuais problemas, a fim de providenciar as correções necessárias.

13.26. Comunicar à contratada, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

13.27. Atestar a efetiva realização dos serviços, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o especificado neste documento.

13.28. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato.

13.29. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4. A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1;

14.4.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 14.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 14.4;

14.4.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratada à contratante;

14.4.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

14.5. A sanção prevista na letra “c”, do item 14.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção prevista na letra “d” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

14.8. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo item.

14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.10. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.11. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

14.12.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

14.12.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 14.12;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.14. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.14.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma aqui prevista.

14.15.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

14.16. É admitida a reabilitação da contratada, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;

- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.16.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “h” e “i” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação da contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

15.1. DO REAJUSTE:

15.1.1. Ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da Data-Base vinculada à data do orçamento estimado para o objeto contratado, poderá ser concedido reajustamento aos preços contratados.

15.1.2. Será considerada como DATA-BASE, a data de emissão e assinatura do “Relatório Planilha de Preços” pelo(a) Secretário(a) Municipal Gerenciador referente ao objeto licitado, contendo em tal relatório os preços estimados relativos ao objeto contratual.

15.1.3. A concessão de reajuste deverá observar o princípio da anualidade do reajuste de preços em relação à contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.1.4. O reajuste visará a proteção do preço em relação à desvalorização provocada pela variação dos custos de produção relativos ao objeto, advinda de oscilações ordinárias da economia.

15.1.5. O reajuste poderá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, levando-se em conta aquele que for mais benéfico ao erário municipal na data de sua efetivação.

15.1.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.1.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.1.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.1.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.1.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de emissão de Termo Aditivo.

15.1.11. O reajuste será realizado através de emissão de Termo de Apostilamento ao Contrato.

15.1.12. Os pedidos de reajustes referentes ao Contrato poderão ser solicitados e enviados através dos e-mails contratos@alvorada.rs.gov.br.

15.2. DA REPACTUAÇÃO:

15.2.1. No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira;

15.2.2. No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

15.3. DO REEQUILÍBRIO:

15.3.1. A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

15.3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

- a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Administração Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

15.4. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou encaminhado para o e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, que providenciará os encaminhamentos necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

16.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.2.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

16.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.4. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.6. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.6.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.6.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

16.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual para:
 - I ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - II pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - III pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - IV exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - V retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

16.7.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

16.7.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

17.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, em estrita observância ao estipulado no *item 1.3* do Edital, devendo a Contratada assumir a execução integral das obrigações assumidas.

17.4. A partir da assinatura do contrato, a contratada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

17.5. Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, Alvorada-RS, ou pelo e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Alvorada-RS para dirimir as eventuais dúvidas e divergências que poderão advir ao presente contrato.

18.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Alvorada, ... de de 20XX.

Empresa Contratada
Resp. Legal da Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal

Douglas Martello De Souza Silveira
Município de Alvorada
Prefeito

Testemunhas: