EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022

Objeto: Contratação de sistema especializado de gestão.

PROCESSO Nº 216/2022
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO, CNPJ nº 88.488.341/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; suas respectivas alterações e condições aqui descritas, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09h30min, do dia 18 do mês de fevereiro do ano de 2022, na Sala de Reuniões do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, sito à Rua Júlio de Castilhos, nº 609,** se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 030/2021, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas do Edital acima citado, do tipo menor preço global - haja vista a necessidade de integração entre os módulos, exigida pelo Decreto 10.540/2020 que regulamenta o SIAFIC, o que inviabiliza a adjudicação para diferentes fornecedores - para o objeto deste edital, de acordo com o que segue:

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de softwares para Sistema Integrado de Gestão Municipal em nuvem, com concessão de Licença de Uso, para uso do Poder Executivo, Poder Legislativo e RPPS, incluindo os serviços de migração, conversão, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme descrição detalhada anexa.

1.2 Os proponentes não precisam possuir necessariamente programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma especificada, entretanto, os programas e módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as características solicitadas para os serviços.

1.3 Caso algum subprograma esteja incluído em algum outro módulo, tal condição deverá ser especificada na proposta.

1.4 O banco de dados pertence ao Município, de modo que o licitante vencedor deverá realizar back-up diário do sistema e fornecer cópia à Municipalidade, podendo ser acessado a qualquer momento, mesmo que findo o contrato, não possuindo a empresa qualquer direito de indenização ou gratificação por isso.

1.5 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.6 Os sistemas da Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS deverão ser integrados, nos termos do art. 48, §1º, inciso III, da Lei 101/2000 e Decreto 10.540/2020 que dispõe sobre o SIAFIC.

1.7 O sistema de nuvem deverá ser fornecido pela licitante contratada sem qualquer custo adicional ao Município.

1.8 A presente licitação é do tipo "menor preço global mensal", em função da necessidade da Municipalidade em possuir todos os sistemas de forma integrada.

1.9 Os sistemas serão classificados como "em uso", que deverão ser entregues imediatamente após a assinatura do contrato, ou "novos", que possuirão um prazo de 90 (noventa) dias para serem entregues, conforme segue:

ITEM	SISTEMAS	STATUS
1	Aplicativos de Mobilidade	Em Uso
2	Orçamento Público	Em Uso
3	Contabilidade	Em Uso
4	Tesouraria	Em Uso
5	Declaração Eletrônica de ISS	Em Uso
6	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Em Uso
7	Administração de Receitas	Em Uso
8	Controle Interno	Novo
9	Procuradoria - Execução Fiscal	Novo

10	Cobrança Eletrônica de Dívida Ativa - CDA	Novo
11	ITBI Online	Novo
12	Alvará	Novo
13	Atos Legais e Efetividade	Novo
14	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Em uso
15	Portal do Servidor	Em uso
16	Contracheque Eletrônico	Novo
17	Atendimento ao e-Social	Em uso
18	Almoxarifado Compras e Materiais	Em uso
19	Licitações (Integrado ao Licitacon)	Em uso
20	Pregão Eletrônico (Integração com Portal de Compras Públicas)	Novo
21	Administração de Frotas	Novo
22	Patrimônio	Em uso
23	Gestão da Saúde	Em Uso
24	Gestão da Educação	Em uso
25	Assistência Social	Novo
26	Gestão Ambiental	Novo
27	Informações Automatizadas	Em uso
28	Responsabilidade Fiscal	Em Uso
29	Portal de Transparência	Em uso
30	Atendimento ao Cidadão	Em uso
31	Processos Digitais (Com assinaturas eletrônicas)	Novo
32	Sistema de Cemitério	Novo

2 – DOS PRAZOS

2.1 O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes por até 48 (quarenta e oito) meses.

2.2 O prazo máximo para as tarefas de migração, implantação e treinamento será de 180 (cento e oitenta) dias, após a assinatura do contrato. Durante esse período os serviços da Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS não poderão ser comprometidos, não sendo admissível a indisponibilidade de qualquer sistema, em especial os estruturantes.

2.3 A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a conversão do banco de dados dos últimos 12 (doze) meses para os sistemas tidos como essenciais, que compreendem:

- Orçamento Público;

- Contabilidade;

- Tesouraria ;

- Administração de Receitas;

- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

- Licitações (Integrado ao Licitacon);

- Patrimônio;

2.4 Será de responsabilidade da Contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, a conversão total do banco de dados atualizado dos últimos 5 (cinco) anos, para os sistemas classificados como essenciais.

2.5 Será de responsabilidade da contratada, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a conversão do banco de dados dos últimos 5 (cinco) anos de todos os sistemas em uso.

2.5.1 Dentro do prazo estabelecido, deverá ser convertida a movimentação atualmente existente de todos os sistemas, baseada nos dados dos sistemas ora em uso, de modo prioritário e imediato.

2.6 Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto de forma presencial.

2.7 Para cada um dos sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos;

estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelas Contratantes; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente; e treinamento dos servidores.

2.8 Serão recusados os sistemas e serviços que não atendam às especificações constantes no presente edital, bem como, não estejam adequados ou que firam qualquer dos dispositivos mandatórios do presente edital, dos quais serão objeto de apontamento pelo fiscal do contrato para reparação, com a posterior fiscalização e emissão do termo de aceite.

3 – DOS PAGAMENTOS

3.1– Os pagamentos serão efetuados sempre até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação de documento fiscal.

3.2– O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1– As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

03- Sec. De Administração e Gestão Financeira;

03.01 – Sec. De Administração e Gestão Financeira;

2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Gestão Financeira;

33.90.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação;

Fonte de Recurso: 0001.

06- Sec. Da Educação, Cultura e Desporto;

06.01 – Sec. Da Educação, Cult e Desp.;

2017 – Manutenção da Secretaria da Educação, Cultura e Desporto;

33.90.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação;

Fonte de Recurso: 0020.

07 – Secretaria da Saúde;

07.01 – Fundo Municipal da Saúde;

2037 – Manutenção da Secretaria da Saúde;

33.90.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação;

Fonte de Recurso: 0040.

5 – DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO E CADASTRO

5.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividades, pertinente ao objeto da contratação, que fabriquem/comercializem/possuem direitos de uso e/ou cessão dos softwares desde que a responsabilidade pela manutenção e assistência seja da licitante, preencherem as condições constantes deste Edital e que tenham condições de disponibilizar todos os sistemas, objeto da licitação.

5.2 – Poderão participar do certame os interessados que possuam integralmente todos os sistemas licitados, sendo vedada a subcontratação, considerando-se requisito imutável que todos os sistemas tenham sua fabricação na mesma empresa desenvolvedora.

5.3 – Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, as quais satisfaçam as condições deste edital e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

5.4 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

5.4.1 – Encontrem-se em processo de falência ou concordata.

5.4.2 – Estejam reunidas em consórcio.

5.5 – Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

5.6 – A participação neste Edital importa ao proponente a IRRESTRITA ACEITAÇÃO das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

5.7 – O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

5.8 – A qualidade dos serviços será garantida pela empresa vencedora, conforme determina a legislação em vigor.

5.9 – Somente poderão participar do presente Edital de Tomada de Preços, as empresas cadastradas ou que se cadastrarem junto ao Setor de Licitações e Contratos na sede da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR À DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, obtendo então o **Certificado de Registro Cadastral do Município (CRC)**, o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de Habilitação. Para efetuar o cadastro a empresa deverá apresentar os documentos relacionados nos subitens 5.9, 5.10 e 5.11.

5.9.1 – Caso tenha expirado a validade de algum documento utilizado para o cadastro junto ao Município, deverá a empresa licitante incluir novo documento devidamente válido, junto aos documentos do envelope de habilitação.

5.10 – Quanto a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados:

5.10.1 – Registro Comercial no caso de empresa individual;

5.10.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos da eleição de seus administradores;

5.10.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.10.4 – Decreto de autorização, quando se tratar 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;

5.11 – Quanto a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados:

5.11.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.11.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

5.11.3 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.11.4 – Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

5.11.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

5.11.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

5.11.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.12 – Quanto a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados:

5.12.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

5.12.1.1 – Para a comprovação da boa situação financeira, a empresa deverá apresentar declaração assinada pelo Contador, demonstrando que se enquadra nos índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = índice mínimo: **1,00**

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ = índice mínimo: **1,00**

SOLVÊNCIA GERAL: $\frac{AT}{PC + PELP}$ = índice mínimo: **1,00**

ONDE: *AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.*

5.12.1.2 – Para empresas abertas neste exercício social e que não possuam Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, será aceito Balanço Patrimonial de Abertura, apresentado na forma da Lei, sendo o índice considerado igual a 1,00 (um).

5.12.1.3 – Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição

ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.12.1.4 – Em atendimento a legislação, justifica-se a comprovação dos índices mínimos de 1,00 (um) para a correta avaliação de situação financeira e para que seja suficiente ao cumprimento das obrigações contratuais, demonstrando uma situação equilibrada da licitante.

5.12.2 – Certidão Negativa de Falência expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se os documentos não informarem data de validade, somente será aceito o que tenha sido expedido até 30 (trinta) dias antes da abertura da licitação.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 – Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e identificados, respectivamente como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO

TOMADA DE PREÇOS N.º __/2022

ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO

TOMADA DE PREÇOS N.º __/2022

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

6.2 – Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes às fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes no presente edital.

7 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

7.1 – Quanto a **HABILITAÇÃO** deverá ser apresentado:

7.1.1 – Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado, fornecido pelo Município;

7.1.2 – Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados:

7.1.2.1 – Declaração de capacidade técnica operativa, atestando que a proponente dispõe de aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.

7.1.2.2 – Atestado de capacidade técnica – operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que executou satisfatoriamente objeto compatível com o licitado.

7.1.2.3 – Declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que mantém em funcionamento sistema de gestão em nuvem.

7.1.2.4 – Declaração de que os aplicativos ofertados são compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware e software da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno.

7.1.2.4.1 – A empresa poderá agendar visita para fazer a verificação de compatibilidade junto ao setor de informática através do telefone 55 – 32633700, ramal 221.

7.1.2.5 – Declaração de que todos os módulos/sistemas provém da mesma empresa fornecedora, e de que os mesmos possuem integração e banco de dados únicos, excetuando-se o serviço de nuvem que poderá ser terceirizado pela empresa vencedora.

7.1.3 – Deverá, ainda, apresentar as seguintes declarações:

7.1.3.1 – Declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

7.1.3.2 – Declaração de concordância, conforme modelo Anexo II - deste edital.

7.1.3.3 – Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

7.2 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EPP

7.2.1 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

7.2.2 – As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

7.2.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 7.2.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 5.10 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

7.2.4 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no Certificado de Registro Cadastral ou envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.5 – O prazo de que trata o item 7.2.3 poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.6 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3 – DA DOCUMENTAÇÃO a ser apresentada:

7.3.1 – Toda a documentação (Propostas/Habilitação) deverá ser em original ou por cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Administração Municipal.

8 – DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

8.1 – A proposta deverá ser apresentada sem entrelinhas ou rasuras, e ser rubricada em todas as páginas e assinada na última**,** pelo representante legal da licitante, **mencionando os preços unitários mensais e o valor global mensal e anual** para a execução dos serviços, objeto desta licitação;

8.2 – A proposta apresentada deverá ter validade de no mínimo 60 dias a contar da data de abertura das propostas. Caso a validade não esteja indicada na proposta, esta será considerada de 60 dias a contar da data de abertura das propostas;

8.3 – No valor apresentado, deverão estar incluídas todas as despesas de impostos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, alimentação, estadias, etc.;

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

8.5 – Critérios de Aceitabilidade das Propostas:

8.5.1 – Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço unitário superestimado ou inexequível. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

8.5.2 – Será considerada superestimada, ocasionando a sua desclassificação, a proposta, cujo valor unitário **exceda o valor estimado pelo Município**.

8.5.3 – Não serão recebidas propostas manuscritas.

8.6 – Na execução do objeto e nos preços propostos as horas técnicas para atendimento/suporte de forma remota não poderão gerar custos ao Município.

8.7 – Os serviços de implantação dos sistemas não poderão gerar custos ao contratante.

8.8 – Para os serviços de locações de sistemas deverão ser apresentados valores maiores que zero (R$ 0,00), ficando eliminada a empresa que apresentar algum sistema com a cotação zerada.

8.9 – **Não serão aceitas propostas parciais, ou seja, que deixarem de apresentar algum(ns) sistema(s) que compõem o objeto deste edital.**

9 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

9.1 – Iniciada a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes na data, horário e local determinados no preâmbulo, não serão recebidos pela Comissão quaisquer envelopes retardatários.

9.2 – A abertura dos envelopes contendo documentos e proposta será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

9.3 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

9.4 – Os procedimentos de julgamento da documentação e das propostas serão feitos nos termos dos art. 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.5 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital, os quais não foram apresentados na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, salvo a ocorrência do disposto no parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

9.6 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 7.2.1 e 7.2.2 deste edital.

9.6.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

9.6.2 – A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

9.6.3 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 8 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 7.2.1 e 7.2.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e forma prevista na alínea "a".

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.6.4 – Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 9.6.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.6.5 – O disposto nos itens 9.6.3 e 9.6.4 deste edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências dos itens 7.2.1 e 7.2.2 deste edital), aplicando-se de imediato o item 9.6.6, se for o caso.

9.6.6 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

10 – DA PROVA DE CONCEITO

10.1 - Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, será realizada Prova de Conceito visando a avaliação da conformidade dos softwares, da proponente que apresentou a proposta ganhadora.

10.2 - Após encerrada a fase de propostas, a empresa classificada em 1º (primeiro) lugar será convocada pelo Presidente da Comissão para submeter-se à análise de amostra dos softwares, em data marcada pelo Presidente da Comissão e constada na Ata da Sessão, nos 10 dias subsequentes à proclamação da empresa vencedora.

10.3 – A demonstração da prova de conceito será avaliada por uma equipe, nomeada através de Portaria, composta por servidores que utilizam o sistema, que emitirão parecer, de modo que na data e hora marcadas a empresa deverá se apresentar munida de equipe e materiais suficientes para realizar **a demonstração nos setores de forma concomitante.**

10.4 – A empresa será considerada aprovada caso atinja 75% (setenta e cinco por cento) de êxito nos requisitos de cada módulo, e a reprovação em qualquer dos módulos acarretará na desclassificação da empresa.

10.5 - Os requisitos não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento), não prejudicam preliminarmente a proponente, mas deverão ser

objeto de correção e/ou implementação até o mínimo de 97% (noventa e sete por cento) de adequação, cujo prazo máximo para atendimento será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato. O não atendimento no prazo implicará na rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no edital e contrato.

10.6 - A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade, e em não sendo aprovada será chamada a segunda colocada.

10.7 - Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo do programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

10.8 - Será desclassificada a licitante que não atender as características técnicas que a Comissão Avaliadora julgar ao seu critério essenciais ao uso dos sistemas, os quais se necessitem para execução de serviços obrigatórios que não permitem o aguardo de 90 dias para a adequação, ou que apresente sistemas ou recursos importantes parcialmente desenvolvidos.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital até 05 (cinco) dias que antecederem a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação, de acordo com o art. 41 da Lei 8.666/93.

11.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação.

11.3 – Em todas as fases de presente licitação serão observadas as normas previstas no art. 109 da Lei 8.666/93.

11.4 - Os pedidos de impugnação e recursos serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser enviados em formato “pdf”, digitalizados contendo a assinatura ou convertidos e assinados eletronicamente, para o e-mail licitacao@faxinaldosoturno.rs.gov.br, durante o horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

11.5 – Não serão aceitos impugnações, recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou encaminhados para qualquer outro endereço eletrônico.

11.6 - O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

11.7 - Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 11.6, exclusivamente através do e-mail licitacao@faxinaldosoturno.rs.gov.br, em formato "pdf", durante o horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

11.8 - Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação.

11.9 - Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão. A decisão do Prefeito é irrecorrível.

12 – DO CONTRATO

12.1 – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

12.1.1 – O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa do licitante, e motivo justificado.

12.2 – Não assinando o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.3 – O contrato terá prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes até o máximo de 48 meses, mediante termo aditivo.

12.4 – A cada 12 meses de execução contratual, a contratada terá direito ao reajuste de preços pelo índice oficial do IPCA do período ou o que vier a substituí-lo.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.

13.2 - Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.

13.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

13.4 - Não subcontratar os serviços objeto desta licitação, com exceção da subcontratação dos serviços de provimento de nuvem, como forma de ampliar a disputa.

13.5 - 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;

13.6 - Executar os serviços necessários à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

13.7 - 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 às mudanças nas legislações sem qualquer cobrança adicional;

13.8 - Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças de acesso do mesmo, para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, sem qualquer cobrança adicional;

13.9 - Com relação à nuvem, 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);

13.10 - Disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual;

13.11 - Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

13.12 - Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições deste edital, do termo de referência e do contrato;

13.13 - Executar as customizações e solicitações da CONTRATANTE, onde será observada a viabilidade técnica e mediante orçamento prévio aprovado e mediante acordo de serviços;

13.14 - Manter os servidores da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias;

13.15 - Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

13.16 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Pública, guardando total sigilo perante terceiros;

13.17 - Após a rescisão ou ao fim do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados, sem qualquer custo à municipalidade;

13.18 - Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

13.19 - Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;

13.20 - 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;

13.21 - A responsabilidade pelo gerenciamento do banco de dados.

13.22 – **Para melhor andamento dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, a prestação de serviços de 06 (seis) agendamentos mensais presenciais de turno integral (08 horas de prestação de serviços no setor por agendamento), para os setores solicitados conforme a necessidade;**

14 – DAS PENALIDADES

14.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do processo licitatório ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

14.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

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

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

15.2 - Os sistemas deverão permitir acessos concomitantes/simultâneos.

15.3 - Os softwares deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional STN, conforme layouts e parâmetros estipulados por estes, bem como, ofertar a pertinente parametrização e suporte a programas obrigatórios do Governo Federal e Estadual e outros de acordo com seus layouts atuais e futuros.

15.4 - Os sistemas deverão permitir o backup do banco de dados;

15.5 - Deverá ser permitida a comunicação entre todos os sistemas e de forma imediata:

15.5.1 - Sistema de Contabilidade Pública com: Sistema de Orçamento Público, Sistema de Tesouraria, Sistema de Administração de Receitas, Sistema de Licitações (integrado ao Licitacon), Sistema de Patrimônio, Sistema de Almoxarifado Compras e Materiais, Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e Portal de Transparência.

15.5.2 - Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento com: Sistema de Contabilidade Pública, e Portal de Transparência.

15.5.3 - Sistema de Administração de Receitas com: Sistema de Tesouraria, Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Sistema de Administração de Cemitério e Portal de Transparência.

15.5.4 - Sistema de Licitações (integrado ao Licitacon) com: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Almoxarifado Compras e Materiais, Sistema de Administração de Frotas, Sistema de Patrimônio, e Portal de Transparência.

15.5.5 - Sistema de Contabilidade Pública e Patrimônio: entre a Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS.

15.6 - São considerados processos mínimos obrigatórios de geração e prestação de contas:

15.6.1 - MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.

15.6.2 - Balanço;

15.6.3 - Siconfi;

15.6.4 - Siope;

15.6.5 - Siops;

15.6.6 - Rpps;

15.6.7 - LRF;

15.6.8 - Transparência Pública;

15.6.9 - E-social;

15.6.10 - Sefip;

15.6.11 - Dirf;

15.6.12 - Rais;

15.6.13 - Siapc/pad;

15.6.14 - Licitacon;

15.6.15 - Educa Senso;

15.6.16 – SNAS;

15.6.17 – BPA;

15.6.18 - E-SUS;

15.6.19 – HÓRUS;

15.6.20 – CNES;

15.6.21 – RAAS;

15.6.22 – Siafic;

15.7 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como uma senha mestra para acessar todos os módulos.

15.8 - O software e o servidor deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

15.9 - Os softwares deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

15.10 - Deverão ser registradas todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários.

15.11 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras a laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; ou salvá-los em arquivos PDF e/ou outro formato de arquivo editável para posterior impressão.

15.12 - Os softwares deverão permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

15.13 - Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

15.14 - As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital, a critério do contratante, contendo as alterações feitas no software.

15.15 - Os sistemas deverão ser rodados em nuvem, e o seu back-up deverá ser fornecido ao Município regularmente;

15.16 - Os dados armazenados e informações são de propriedade do Município de Faxinal do Soturno, não podendo ser exigido nenhum pagamento pela sua disponibilidade ao Município.

15.17 - Durante a fase de implantação deverão ser oferecidos treinamentos iniciais para até 02 (dois) servidores/usuários em cada setor, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

15.18 - Os treinamentos deverão ser prestados na sede da Prefeitura de Faxinal do Soturno.

15.19 - A empresa vencedora deverá disponibilizar assistência/suporte técnico ao Município, via telefone, via acesso *remoto* e *in loco* mediante deslocamento de técnicos da proponente até o local da prestação dos serviços na Prefeitura Municipal Faxinal do Soturno, sempre que necessário, mediante solicitação.

15.20 - A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados de atendimento, via telefone, e-mail ou chat on-line.

15.21 - **Para melhor andamento dos serviços, a empresa deverá fornecer, sem custo adicional, a prestação de serviços de 06 (seis) agendamentos mensais presenciais de turno integral (08 horas de prestação de serviços no setor por agendamento), para os setores solicitados conforme a necessidade, conforme descrito no item 13.23 deste edital;**

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Haverá pagamento além do valor contratado mensalmente, se a empresa contratada, a pedido da Contratante desenvolver rotinas e alterações personalizadas nos sistemas já existentes, conforme solicitação da contratante, com apresentação de orçamento prévio**,** via aditivo contratual, desde que não advindas de alterações na legislação, conforme item 13.7 deste edital;

16.2 – O Município de Faxinal do Soturno, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar esta Licitação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.3 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentos e propostas exigidas no Edital e não apresentadas no dia e horário estipulados anteriormente.

16.4 – Só terão direito a rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

16.5 – Toda a documentação de habilitação deverá ser em original ou cópias autenticadas, podendo ser por servidor da Administração Municipal.

16.6 – Serão feitas autenticações somente até 30 minutos antes da abertura dos envelopes, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

16.7 – As cópias deverão estar perfeitamente legíveis. Não serão aceitas cópias mal reproduzidas que ponham em dúvida suas análises.

16.8 – Não serão consideradas as propostas que deixem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

16.9 – Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.10 – Após a assinatura do contrato, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência das mesmas.

16.11 – Quaisquer dúvidas em relação ao edital poderão ser esclarecidas através de solicitação por escrito, remetida à Comissão de Licitação pelo endereço eletrônico *licitação@faxinaldosoturno.rs.gov.br*, nos horários das 08h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

17 – DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

17.1 – ANEXO I – Projeto Básico;

17.2 – ANEXO II – Declaração de Concordância com o Edital;

17.3 – ANEXO III – Declaração de Emprego de Menor;

17.4 – ANEXO IV – Declaração de Não Vinculação com Servidor Público;

17.5 – ANEXO V – Modelo de Proposta;

17.6 – ANEXO VI – Minuta de Contrato;

Faxinal do Soturno-RS, 31 de janeiro de 2022.

Este Edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica. Em _____/_____/_____. **Diogo Cargnelutti Zanella** **OAB/RS 63.706**	 **Clovis Alberto Montagner** **Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

Em _____/_____/_____