



## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 003-02/2022**

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, com sede na Rua Olavo Bilac, 370, Centro, Colinas/ RS, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **10 de fevereiro de 2022, às 9 horas**, na sala do Setor de Licitações, haverá abertura do processo de licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **“MENOR PREÇO”**, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DOS ICMS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AOS SERVIDORES**. Os envelopes de “proposta” e “documentação” deverão ser entregues junto ao setor supramencionado, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com as condições exigências neste Edital, tipo **“MENOR PREÇO”**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Portaria nº 3.087/2011, da Lei Complementar nº 123/2006 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14), do Decreto Municipal 618–01/2005, de 19 de setembro de 2005, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

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

**1.1** Objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para Locação de uso de software, com fornecimento e manutenção de sistema de Informática (software) e suporte técnico remoto, para o gerenciamento das receitas de transferências do ICMS; bem como suporte e assessoria técnica especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema e implantação dos dados, instalação do sistema e treinamento de uso para o município de Colinas/RS**, conforme condições e especificações contidas no **Termo de Referência constante do Anexo 6** deste edital e demais considerações e exigências abaixo Constituí:

**1.2** A licitante vencedora ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

**1.3** As despesas com transporte, equipamentos e mão de obra correrão por conta da licitante vencedora;

**1.4** A licitante deverá apresentar preço total, em reais, para o objeto deste Edital, considerando inclusos todos os impostos e encargos sociais decorrentes da prestação dos serviços, sendo que os preços deverão ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula.

### **2. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES:**

2.1 – Informações poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colinas, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 11h e 30min e das 13h e 30min às 16h e 30min, telefone (51) 3760-4000 e e-mail: [licitacoes@colinasrs.com.br](mailto:licitacoes@colinasrs.com.br).

2.2 - A sessão presencial será realizada no dia **10/02/2022**, com início às **09 horas**, horário de Brasília/DF, **na sala do Setor de Licitações, da sede da Prefeitura Municipal de Colinas, na rua Olavo Bilac, nº 370, bairro Centro, Colinas/RS**.

2.3 - O horário de encerramento da sessão presencial ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.

2.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão presencial na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**



3.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

3.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

3.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.4 – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº. 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

3.5 – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.6. Os autos deste procedimento licitatório permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Licitações, do Município.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR:**

4.1 – Poderão participar da licitação todas as empresas interessadas que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, correndo por conta e risco da participante todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, não lhes sendo devida qualquer indenização pela realização de tais atos.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1 – Antes do início da Sessão, cada empresa licitante deverá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo documento legal de identidade e comprovando, por meio de instrumento apropriado (ANEXO 01), dando poderes para formulação de propostas (lances verbais), ofertas, descontos e todos os demais atos inerentes e necessários ao certame.

4.2 – Se a empresa se fizer representar por Procurador, a procuração, por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa dos poderes contidos no inciso anterior (4.1).

4.3 – Fazendo-se representar a participante, por sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá o representante comprovar ser o responsável legalmente, e que lhe é permitido assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 – Os documentos de credenciamento dos representantes deverão ser entregues ao Pregoeiro.

4.5 - **Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade indicando**



**o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de que a licitante ostenta esta condição, usufruindo, portanto, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14 e 155/16, devendo ambas serem firmadas no corrente ano.**

**4.6 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.**

4.7 – A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens de 4.1 a 4.5, não implicará a exclusão da empresa do certame, mas impedirá que aquele que a representaria possa manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do processo de licitação, enquanto não suprida a falta ou incorreção.

## **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

5.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e no horário determinados no preâmbulo deste Edital.

**5.2 – Declarada aberta a Sessão pelo Pregoeiro, os representantes das empresas participantes entregarão os envelopes contendo os documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, não sendo aceita, a partir desse instante, a admissão de novos participantes.**

5.3 – O envelope contendo a Proposta de Preços deverá trazer no seu averso as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003-02/2022  
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”  
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

5.4. O envelope contendo os Documentos para Habilitação deverá trazer, no seu averso, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003-02/2022  
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”  
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

5.5 – Inicialmente será aberto o envelope de nº 1 – concernente a Proposta de Preços e, a seguir, o Envelope de nº 2 – concernente a Documentos de Habilitação.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via impressa ou datilografada, preferencialmente em papel timbrado da empresa participante, redigida com clareza em vernáculo, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

6.2 – Da proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

a) Razão Social da licitante, nº do seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) e indicação nome completo do representante legal da empresa com a devida qualificação, (nacionalidade, estado civil, profissão, n.º do CPF, n.º da cédula de identidade, endereço residencial) e telefone e dados bancários.



b) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

c) Cotação, com preço unitário e total por item e o total geral da proposta do objeto licitado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, a Comissão de Licitações estará autorizada a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, fretes, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

d) Prazo de execução: duração de 12 meses após a assinatura do contrato;

e) Nome e assinatura do representante;

6.4 – Quaisquer tributos, despesas e/ou custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

6.5 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do Pregão Presencial, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que desatenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos, bem assim aquelas que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que possam impedir ou dificultar o julgamento.

6.7 – O pregoeiro poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem na nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

7.1 – No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de apresentação do menor preço, do objeto do Edital, observado o prazo de entrega do objeto licitado neste Edital.

7.2 – Após a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, o valor da oferta de menor valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.3 – Após a apresentação das propostas, não caberá desistência dos proponentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e acatado pelo Pregoeiro.

7.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.5 – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com o maior preço e todos os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da legislação em vigor.

7.8 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.12 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.13 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **8. HABILITAÇÃO:**

**8.1 – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:**

8.1 – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

### **8.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

8.1.1.1 – Registro comercial, se firma individual.

8.1.1.2 – Contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, ou seja, com todas as alterações, ou última consolidada ou equivalente que comprove que a empresa possui aptidão para atendimento do objeto desta licitação.

8.1.1.3 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos, nos termos do Art. 27, Inc. V, da Lei 9.666/93, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358-02, que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal assinada por representante legal da licitante ou procurador credenciado.

8.1.1.4 – Declaração formal de que o licitante não está temporariamente suspenso de participar em licitação e impedido de contratar com a Administração do Município de Colinas ou contratar com a Administração Pública em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

8.1.1.5 – Alvará de Licença e Localização do domicílio ou sede da licitante vigente e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.1.1.6 – Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração onde constem poderes para tanto, além de encaminhar recursos, abrir mão de prazos recursais e firmar contrato com a Administração Pública.

### **8.1.2 – Documentos relativos à regularidade fiscal:**





8.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

8.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

8.1.2.3 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

8.1.2.4 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Receita Estadual), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

8.1.2.5 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Municipal (Certidão Negativa da Receita Municipal), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

8.1.2.6 – Comprovante de regularidade (Certidão Negativa de Débitos – CND) quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.4 – **Documentos relativos à qualificação econômico–financeira:**

8.1.4.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este edital.

8.1.3 – **Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

8.1.3.1 - Comprovação de aptidão/qualidade na prestação dos serviços, por meio de, no mínimo, **01** (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de Direito Público e/ou Privado, em papel timbrado do respectivo órgão público e com a clara identificação do declarante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos referentes ao objeto da presente licitação, comprovando a boa qualidade na prestação dos serviços de implantação, suporte e treinamento do software em questão;

8.1.3.2 Comprovação de aptidão/qualidade do produto ofertado, por meio de, no mínimo, **01** (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante ou da fabricante/desenvolvedora do software, emitido por pessoa jurídica de Direito Público e/ou Privado, em papel timbrado do respectivo órgão público e com a clara identificação do declarante, comprovando a boa qualidade do software fornecido, com as quantidades e características similares ao objeto da licitação;

8.1.3.3 A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste instrumento.

8.4.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes.

## **9. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



9.3. Da reunião, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **10. DOS RECURSOS:**

10.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, sob pena de decadência do direito de recorrer.

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

10.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso, caso esse tenha sido aceito pelo(a) Pregoeiro(a), disporá do prazo de 03 (três) dias corridos a partir da data da declaração do vencedor, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em prazo igual, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. O prazo começará a contar do primeiro dia útil após a declaração do vencedor e, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, encaminhando-se o procedimento para homologação e adjudicação de seu objeto.

10.4. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

10.7. Se o(a) Pregoeiro(a) não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, autoridade competente para julgá-lo.

10.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Colinas.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO:**

11.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es), nos termos do art. nono e seguintes do Decreto nº 1.674/2010.

## **12 - DO CONTRATO**

**12.1** – Será firmado contrato com a empresa vencedora, conforme Minuta – **ANEXO 05**, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações da Lei nº 8.883/94.

**12.2** – A Prefeitura Municipal de Colinas convocará empresa vencedora para assinatura do Contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **12.4 - Da execução do Contrato:**

**12.3.1** - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.4.2** - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.



**12.4.3** - A contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**12.4.4** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos referidos no item anterior, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ou restringir a execução dos serviços.

**12.4.5** - A fiscalização terá direito a exigir dispensa de qualquer dos funcionários da contratada, cuja conduta seja considerada prejudicial ao bom andamento dos trabalhos, sendo que deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após.

**12.4.6** - É absolutamente vedada, por parte do pessoal da Contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital, e não previamente autorizados pela Administração Municipal.

**12.4.7** - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**12.4.8** - A Contratada se obriga a refazer, às suas expensas, quaisquer serviços em desobediência às Normas Técnicas vigentes, bem como os que não forem aceitos pela Contratante.

**12.4.9** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração, servidor **Raquel Andréia Klein Diehl**.

12.4.10 - O Contrato vigorará pelo período 12 (doze) meses, podendo ser aditado em conformidade com a Lei 8.666/93.

### **13. DO MODO E LOCAL DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S):**

13.1. Provisoriamente pelos funcionários designados pela municipalidade para fiscalizar o contrato ao final de cada mês, quando da entrega dos serviços indicados.

13.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela contratação do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.

### **14. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:**

14.1 Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

a) os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes do fornecimento dos materiais/produtos;

b) as despesas com transporte e entrega dos materiais/produtos nos locais indicados.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO:**

15.1 A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada pela servidora **Raquel Andréia Klein Diehl**.

15.2 À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do(s) material/produtos(s) fornecidos.

15.3. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria respectiva ao receber os produtos, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas, inclusive no que concerne aos quantitativos exigidos.

15.4. O recebimento definitivo do(s) produtos(s) será dado no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do(s) produto(s), após verificada sua adequação pela fiscalização competente.

15.5. Não será aceito produto que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os produtos recusados pela Fiscalização deverão ser substituídos pela contratada no





prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização.

15.6. Em caso de aprovação do produto pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, ao setor de empenhos.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos, por parte da respectiva Secretaria, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação dos produtos entregues ao Poder Público.

#### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1** – As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão à conta da seguinte rubrica:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (311)**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**

**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (405)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA**

**01 – AGRICULTURA**

**2033 – GESTÃO DA POLITICA AGRICOLA**

**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (813)**

#### **17. DO PAGAMENTO:**

17.1. Para receber o pagamento, a Contratada deverá, na entrega dos materiais, apresentar nota fiscal no setor de empenhos.

17.2. Ao receber a nota fiscal, a fiscalização efetuará o procedimento previsto na subcondição 15.2, conferindo a perfeita adequação da nota fiscal ao bem/serviço ofertado ao Poder Público.

17.2.1. Se aprovado o material/produto pela fiscalização, esta deverá enviar a nota fiscal, ao setor de empenhos.

17.4. O Contratante (Município) dispõe do prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e aprovação do fiscal, para efetuar o pagamento à Contratada.

17.5. O prazo previsto no item 17.4 não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada pela Contratada.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

18.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos da condição 17.

#### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

19.1. São obrigações da Contratada:

19.1.1. entregar o(s) produto(s), nos termos das condições 1 e 13;

19.1.2. entregar o(s) produto(s), com as mesmas características indicadas na proposta;

19.1.3. atender as determinações da fiscalização na hipótese da condição 15, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;



19.1.4. reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do Registro em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

19.2. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Colinas, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

## **20. DAS SANÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

20.1 - Aos fornecedores que cometerem infrações ou descumprirem total ou parcialmente os contratos, ajustes ou acordos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto;

II - multa - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

III - suspensão - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

IV - declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

20.1.1 - Após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste artigo ao contratado que;

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente; multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas;

1 - multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses:

2 - multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;

3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

c) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;



d) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

e) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

f) recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

g) quebrar sigilo, em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

h) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

i) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

j) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

20.1.2 - A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

20.1.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

20.1.4 - As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no inciso I deste artigo.

20.1.5 - Consideram-se fornecimentos, serviços e obras não realizados, aqueles que excederem a 30 (trinta) dias, a partir do prazo previsto em contrato, sem justificativa fundamentada, ou, fundamentada, mas não aceita pela Administração Pública Municipal, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou do contrato.

20.1.6 - As multas aplicadas, nos termos das alíneas do § 1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria.

20.1.7 - Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.



20.1.8 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

20.2 - Constatado o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo Único - A notificação a que se refere o caput deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada na Imprensa Oficial do Município e, se necessário, em jornal de grande circulação.

20.3 - Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato deverá instaurar processo administrativo punitivo e encaminhar à Procuradoria, contendo cópias dos seguintes documentos, conforme cada situação:

I – Relatório das ocorrências, contendo as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II - termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III - edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

IV - contrato, nota de empenho, ou instrumento equivalente, se houver;

V - parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato;

VI - notificação da ocorrência encaminhada ao contratado, pela autoridade competente;

VII - documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como;

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VIII - documentos enviados pelo contratado relativos às ocorrências.

20.4 - A Procuradoria notificará ao contratado a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento - AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada na Imprensa Oficial do Município, quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa.

20.5 - Não acolhidas às razões da defesa apresentada pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Procuradoria emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista neste Decreto, e encaminhará ao titular da Secretaria de Administração.

20.6 - Acolhido o parecer da Procuradoria, o titular da Secretaria de Administração baixará portaria aplicando a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com divulgação obrigatória na Imprensa Oficial do Município.

20.7 - Para qualquer penalidade aplicada caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias.

20.8 - Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do artigo anterior, o processo será instruído pela Procuradoria e submetido ao Procurador-Geral do Município, para emissão de parecer, após o que, homologado pelo Prefeito, deverá ser publicado, em extrato, na Imprensa Oficial do Município.



## **21. DA RESCISÃO:**

21.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do Registro, nos seguintes casos:

21.1.1. quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s), aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do homologado em nome da Contratada, atualizado;

21.1.2. rejeição, pela fiscalização, do(s) produto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 19.5;

21.1.3. falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da Contratada.

21.1.4. e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

212. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

## **22. DO FORO:**

22.1. Para dirimir questões emergentes desta licitação, fica eleito o Foro de Estrela, com renúncia expressa a qualquer outro.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

23.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

23.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e membros da equipe de apoio, servidores do Município de Colinas.

23.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

23.5. O Município de Colinas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do vendedor a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.6. O Município de Colinas se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, por ilegalidade ou interesse público justificado, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente edital

Colinas, 28 de janeiro de 2022.

**SANDRO RANIERI HERRMANN**  
Prefeito Municipal





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

**ANEXOS DO EDITAL:**

**ANEXO 01** – Carta de Credenciamento do Representante;

**ANEXO 02** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação;

**ANEXO 03** – Declaração de Conhecimento das Obrigações;

**ANEXO 04** – Declaração de Cumprimento do disposto no art. 7º Inciso XXXIII da C.F

**ANEXO 05** – Minuta do Contrato.

**ANEXO 06** – Termo de Referência



**ANEXO 01**

**Minuta de Carta de Credenciamento**

*(Papel timbrado da empresa)*

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 003-02/2022, TIPO MENOR PREÇO**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo  
rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os  
esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar  
todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



**Anexo 02**

**(Modelo de Declaração de Inexistência de  
Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_,  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Colinas,.....

(a) \_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante

**Nº DO CNPJ**



### ANEXO 03

## DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Pregão Presencial N° 003-02/2022

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_ em atenção ao Edital de Pregão Presencial N° 003-02/2022, declara:

- a) Ter tomado conhecimento de todas as informações para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, bem como por meio de informações na Prefeitura Municipal de Colinas – RS;
- b) Que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais dos serviços, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução;
- c) Estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial constante do edital e minuta contratual;
- d) Que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais subcontratados são servidores da Prefeitura Municipal de Colinas – RS;
- e) Que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições legais.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal.



## ANEXO 04

### **Modelo da Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)**

(Papel timbrado da empresa)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 003-02/2022 - TIPO MENOR PREÇO HORA**

### **D E C L A R A Ç Ã O**

A....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... SSP..... e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).





**ANEXO 05**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº .....**

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede da Prefeitura Municipal na Rua Olavo Bilac, 370, Colinas/RS, inscrito no CNPJ sob nº 94.706.140/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **SANDRO RANIERI HERRMANN**, brasileiro, empresário, casado, portador do CPF nº 495.546.110-72 e RG nº 8028135393, residente e domiciliado nesta cidade, de agora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam entre si o fornecimento de equipamentos, conforme processo administrativo nº 1045/2021, Pregão Presencial 003-02/2022 regido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - Regem o presente contrato não só as cláusulas e condições nele inseridas, como também a Lei Federal nº 10.520/02, e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com suas alterações posteriores, especialmente as do Capítulo III - Dos Contratos a que se referem os arts. 54 a 80 ficando as partes contratantes sujeitas ao estrito cumprimento das cláusulas ora avençadas e das normas aqui citadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**1.2**- O Pregão Presencial nº 003-02/2022, e seus anexos, especificações e demais condições e prazos contidos na proposta, passam a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, uma vez que a contratada continuará vinculada ao cumprimento do que apresentou na proposta de preços até o término do prazo contratual.

**2. DO OBJETO:**

**2.1** Objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para Locação de uso de software, com fornecimento e manutenção de sistema de Informática (software) e suporte técnico remoto, para o gerenciamento das receitas de transferências do ICMS; bem como suporte e assessoria técnica especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema e implantação dos dados, instalação do sistema e treinamento de uso para o município de Colinas/RS**, conforme condições e especificações contidas no **Termo de Referência constante do Anexo 6** deste edital e demais considerações e exigências abaixo Constituí:

**2.2** A licitante vencedora ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

**2.3** As despesas com transporte, equipamentos e mão de obra correrão por conta da licitante vencedora;

**2.4** A licitante deverá apresentar preço total, em reais, para o objeto deste Edital, considerando inclusos todos os impostos e encargos sociais decorrentes da prestação dos serviços, sendo que os preços deverão ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula.

**3.0 PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES**

**3.1** - O Município pagará à **CONTRATADA**, em contrapartida aos serviços, o valor de **R\$ .....** (.....), no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como:



encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

3.2 - O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços. A contratada deverá emitir e apresentar a **Nota Fiscal/Fatura**, na qual conste o número do Edital de Pregão. Serão retidos 11% do valor do empenho, caso a contratada não apresentar prova de recolhimento do INSS e do FGTS do último mês.

3.3 - A quitação não será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

3.4 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados e quitados.

3.5. Para receber o pagamento, a Contratada deverá, na entrega dos materiais, apresentar nota fiscal no setor de empenhos.

#### **4.0 DOS PRAZOS**

4.1 - O prazo de execução do presente contrato será de 12 (doze) meses, e contar-se-á a partir da assinatura do presente, sendo possível a sua prorrogação.

**Parágrafo Primeiro** – A critério do **CONTRATANTE**, verificada a presença de oportunidade, conveniência e interesse público, poderá ser procedida a prorrogação do presente contrato por períodos iguais e sucessivos, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - Havendo prorrogação, os valores ajustados na CLÁUSULA SEGUNDA serão atualizados pelo índice do IGP-M ou outro índice oficial acordado entre as partes, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, devendo ser comprovadas as eventuais modificações nos custos da **CONTRATADA**, sendo possível, inclusive, fixar valor menor do atualmente estipulado.

4.2 - O atraso injustificado na entrega prestação de serviços, sujeitará o infrator ao pagamento de multa estipulada neste instrumento.

4.3 - A CONTRATADA fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para o cumprimento do objeto deste contrato.

13.3. A entrega do objeto é de responsabilidade da Contratada, devendo ser entregues ao Poder Público conforme disposições do edital.

#### **5.0 EXECUÇÃO, RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO**

5.1 – A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada pelo servidor **Raquel Andréia Klein Diehl**.

5.2 À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do(s) material/produtos(s) fornecidos.

5.3. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria respectiva ao receber os produtos, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas, inclusive no que concerne aos quantitativos exigidos.

5.4. O recebimento definitivo do(s) produtos(s) será dado no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do(s) produto(s), após verificada sua adequação pela fiscalização competente.

5.5. Não será aceito produto que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os produtos recusados pela Fiscalização deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização.

5.6. Em caso de aprovação do produto pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, ao setor de empenhos.



5.7. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos, por parte da respectiva Secretaria, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação dos produtos entregues ao Poder Público.

## **6.0 DAS INFRAÇÕES: PENALIDADES E MULTAS**

6.1 - Da Contratada:

6.1.1 - Advertência por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;

6.1.2 – multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 05 (cinco) dias úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;

6.1.3 – multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

6.1.4 - multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

6.1.5 - na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

## **7.0 DA RESCISÃO**

7.1- O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- por ato amigável, havendo interesse público;
- por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- razões de interesse público;
- judicialmente, nos termos da legislação processual vigente;
- liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Contratada.

7.2- Verificada a infração do contrato, o Contratante notificará a Contratada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

7.3 - A Contratada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste contrato por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

7.4 - Uma vez rescindido o presente contrato, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Contratada o pagamento de serviços corretamente executados.

7.5 - Em caso de procedimento judicial, para a rescisão do contrato, sujeitará a Contratada à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor hora do contrato multiplicado por doze, mais perdas e danos, custas e honorários advocatícios.

## **8.0 DA DOTAÇÃO**

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (311)**



**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**  
**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (405)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA**  
**01 – AGRICULTURA**  
**2033 – GESTÃO DA POLITICA AGRICOLA**  
**3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (813)**

### **9.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente contrato, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

9.2 - O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços distintos dos do objeto deste contrato.

9.3- A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, Fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

9.4 - As partes elegem o Foro da Comarca de Estrela - RS, para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente contrato.

9.5 - O presente contrato obriga os contratantes, seus herdeiros e/ou sucessores, ao integral cumprimento do aqui avençado.

E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente contrato em quatro vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

Colinas, .....

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**  
**SANDRO RANIERI HERRMANN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nº CPF

\_\_\_\_\_  
Nº CPF



Anexo 05  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA** vem respeitosamente a Vossa Excelência, manifestar a necessidade de processo licitatório para Constitui objeto da presente licitação a **contratação de Empresa Especializada para Locação de uso de software, com fornecimento e manutenção de sistema de Informática (software) e suporte técnico remoto, para o gerenciamento das receitas detransferências do ICMS; bem como suporte e assessoria técnica especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema e implantação dos dados, instalação do sistema e treinamento de uso para o município de Colinas/RS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Implantação dos dados e Treinamento de uso do sistema;	Serv.	01	3.500,00	3.500
02	Locação da licença e Manutenção/suporte mensal.	Mês	12	3.000,00	36.000,00
<b>R\$ TOTAL</b>					<b>39.500,00</b>

- 1.2.** O objeto compreende a locação de uso de software de Gerenciamento das informações importadas nos arquivos da GMB/GIA; da NF-e conjugada; das movimentações pelos cartões de crédito/débito e congêneres; da NFP SITAGRO, da RFB entre outros, com ênfase na recuperação de Valor Adicionado Fiscal, principal componente com 75% do Índice de Participação dos Municípios, que distribui a cota parte (25%) da arrecadação do ICMS, compreendendo suporte técnico e manutenção, implantação, parametrização, treinamento do uso do sistema e assessoramento destinado ao atendimento das necessidades dos serviços, da modernização e da eficiência da Administração Tributária Municipal, do município de Colinas/RS.
- 1.3.** Como características, o sistema deverá possuir as seguintes especificações técnicas:
- a)** Operar em plataforma Web (em nuvem), possibilitando que seja acessível de fora da rede da Prefeitura Municipal;
  - b)** Ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
  - c)** Ser compatível com múltiplos navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome) e sistemas operacionais (Windows e Linux);
  - d)** Ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) existentes na Receita Municipal;
  - e)** Permitir a exportação dos dados em formatos PDF, XLS, TXT, WORD, BrOffice eHTML;
  - f)** Hospedagem, manutenção e atualização do sistema por conta da contratada;





- g) Deverá ser disponibilizado um backup (mensal ou semanal) do banco de dados em local na estrutura interna do Município;
- h) Dispor de um módulo de BI-business intelligence;
- i) Produção Primária, disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul SEFAZ/RS e pela Receita Federal do Brasil – RFB;

**1.3.1. Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA:** permitir a importação dos dados das GIAs dos contribuintes, categoria Geral, disponibilizadas pela

SEFAZ/RS, com validação e geração de indícios ou inconsistências com detalhamento por Códigos Fiscais de Dispor de uma tela de dashboard contendo um resumo geral das informações mais relevantes.

**1.3.2. Quanto aos módulos e funcionalidades do sistema, estes deverão dispor de:**

**a) Gestão do Índice de Participação dos Municípios:** permitir a importação das informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal – VAF do Município, das empresas modalidade categoria Geral, Simples Nacional e da Operações e Prestações – CFOP e respectivo enquadramento legal;

**b) Simples Nacional:** permitir a importação e captação dos dados das empresas enquadradas no regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Simples Nacional, por meio da importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS e do Programa Gerador de Documento de arrecadação do Simples Nacional Declaratório - PGDAS–D entregues pelos contribuintes à Receita Federal do Brasil;

**c) Produção Primária:** permitir a importação dos dados da produção primária do Município, por meio das informações de saídas e entradas dos produtores, disponibilizados pela SEFAZ/RS, possibilitando cruzamentos dos dados, a fim de detectar e apontar possíveis inconsistências na NFP bem como nas contranotas, apontando as soluções/retificações;

**d) Análise do Anexo XVI da GIA:** permitir a importação dos dados declarados por contribuintes com sede em outros Municípios por meio do Anexo XVI da GIA disponibilizados pela SEFAZ/RS;

**e) Comunicação de Verificação de Indícios – CVI:** permitir a geração de CVI, por meio das informações oriundas das empresas categoria Geral e Simples Nacional de forma automatizada;

**f) Incentivos:** módulo com possibilidade de calcular e gerenciar os incentivos, permitindo calcular e projetar o retorno financeiro de cada empresa, de todas ou por segmentos/CAE;

**g) Nota Fiscal Eletrônica Conjugada (NF-e) e Nota Fiscal de Serviços**





**Eletrônica (NFS-e):** módulo que possibilite a importação das informações da NF-e e da NFS-e (via arquivo CSV), com posterior emissão de relatórios e cruzamento de dados;

**h) Cartões de Crédito e Débito:** importação dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município, com posterior Cruzamento do faturamentodeclarado pelas empresas;

**i)** Importar as informações da Escrituração Fiscal Digital – EFD entregue pelos contribuintes do Município;

**j)** Possibilidade de customização conforme necessidades específicas relativas ao Município que possam surgir ao longo do contrato e conforme atualizações legais e de procedimentos contábeis e tributários adotados pelos entes federativos. Dispondo de gerador de relatórios, onde os usuários possam criar seus próprios extratos de dados;

**k)** Importar as informações relativas a nota eletrônica do Município.

**1.4.** A descrição detalhada dos serviços, especificações e exigências constam neste edital e seus anexos.

**1.5.** O limite máximo estabelecido para o Item e valor máximo do Lote, objeto do edital, deverá ser observado pelos licitantes quando da formalização da proposta inicial. Sendo que valores cotados acima, terão as propostas não consideradas.

**1.6. JUSTIFICATIVA:** As transferências constitucionais em nosso sistema tributário são de fundamental importância para formação das receitas municipais, entre elas, especialmente a participação no retorno de arrecadação do ICMS. A receita de ICMS, transferência estadual que o Município recebe semanalmente, é derivada de 25% da arrecadação total do ICMS do estado e partilhada entre os municípios. Na parcela recebida pelo Município, destaca-se a participação do Valor Adicionado Fiscal – VAF, componente majoritário do Índice de Participação Municipal – IPM, nos termos do art. 158/CF e Lei Estadual nº 11.038/97. A adoção de rotinas direcionadas, amparadas no ordenamento jurídico, aliadas a um processo de qualificação de pessoal e emprego de ferramentas informatizadas, contribuirão para proporcionar um melhor acompanhamento das informações prestadas pelos contribuintes, visando detectar possíveis inconsistências que possam resultar em incremento real na arrecadação tributária do Município, difundindo percepção e justiça fiscal. Atualmente o VAF é apurado com base na Guia de Informação de Apuração do ICMS (GIA), declarações do Simples Nacional e informações da movimentação dos produtores rurais. Este grande volume de dados e declarações geram a necessidade de utilização de uma ferramenta de informática que auxilie no gerenciamento e monitoramento das informações que servirão de base para apuração do VAF do Município. Utilizando-se da tecnologia para contribuir no processo de apuração do Índice

**1.7.** de Participação do Município, poderemos aprimorar nossos procedimentos, contribuindo, com isso, para a eficiência, potencialização e incremento de receita. Com a implantação e manutenção de um software de gestão, o município terá ainda a possibilidade



de ampliação da fiscalização das empresas optantes pelo Regime do Simples Nacional, com a possibilidade de cruzamento entre as informações e relatórios de divergências dos dados informados à Receita Federal e os apurados pelo sistema, podendo solicitar, em tempo hábil, a retificação das informações que dizem respeito a apuração do VAF. Com o gerenciamento das informações transmitidas pelas empresas administradoras de cartão de crédito e débito, o Fisco Municipal poderá efetuar o cruzamento dos dados com os faturamentos declarados pelos seus contribuintes, apurando eventuais omissões de valores que reduzem a receita do tributo. Também poderemos melhorar a comunicação entre o Município e os contribuintes, gerando relatórios de inconsistências e/ou omissões que possam ser encaminhados por meio de mensagens eletrônicas, intensificando, com isso, o trabalho de fiscalização.

## **1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA**

1.1. O sistema de informática a ser contratado deverá possuir as seguintes características técnicas:

- a)** operar em plataforma Web;
- b)** ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
- c)** ser acessível utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade;
- d)** ser compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais;
- e)** ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal;
- f)** permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento (PDF), planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT).
- g)** hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada.

## **2. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

2.1. **Gestão do Índice de Participação dos Municípios:** permitir a importação das informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal – VAF do Município, das empresas modalidade categoria Geral, Simples Nacional e da Produção Primária, disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul – SEFAZ e pela Receita Federal do Brasil – RFB.

2.2. **Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA:** permitir a importação dos dados das GIAs dos contribuintes categoria Geral, disponibilizadas pela Sefaz/RS, com validação e geração de indícios ou inconsistências com detalhamento por Códigos Fiscais de Operações e Prestações – CFOP.

2.3. **Simples Nacional:** permitir a captação dos dados das empresas enquadradas no regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Simples Nacional, através da importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS e do Programa Gerador de Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório - PGDAS–D entregues pelos



contribuintes à Receita Federal do Brasil.

2.4. **Produção Primária:** permitir a importação dos dados da produção primária do Município, através das informações de saídas e entradas dos produtores, disponibilizados pela Sefaz/RS com posterior geração do VAF de cada inscrição.

2.5. **Análise do Anexo XVI da GIA:** permitir a importação dos dados declarados por contribuintes com sede em outros Municípios através do Anexo XVI da GIA disponibilizados pela Sefaz/RS.

2.6. **Comunicação de Verificação de Indícios – CVI:** permitir a geração de CVI, através das informações oriundas das empresas categoria Geral e Simples Nacional de forma automatizada.

2.7. **Incentivos:** módulo com possibilidade de calcular e gerenciar os incentivos, permitindo calculare projetar o retorno financeiro de cada empresa.

2.8. **Relatórios:** permitir a geração de relatórios e exportação dos dados em formato portátil de documento (PDF), planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT).

2.9. **Nota Fiscal Conjugada:** módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas, com posterior emissão de relatórios.

2.10. **Cartões de Crédito e Débito:** importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município, com posterior Cruzamento do faturamento declarado pelas empresas.

### **3. PROVA DE CONCEITO**

3.1. Para fins de **HOMOLOGAÇÃO** do Certame a Pregoeira e Equipe de Apoio, convocará a Licitante **DECLARADA VENCEDORA**, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a referida convocação, com a devido agendamento formal e escrito pelas partes interessadas apresentar a comprovação do atendimento dos requisitos constantes do Termo de Referência, pararealização da **PROVA DE CONCEITO**, que é a demonstração prática dos requisitos constantes na tabela “Planilha de Aderência Técnica”, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pela licitante. A referida prova permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano de sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo a apenas mera descrição documental, abstrata. É a demonstração prática dos requisitos constante na tabela de itens da “Planilha de Aderência Técnica”, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante.

**3.2. A PROVA DE CONCEITO É OBRIGATÓRIA E, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO, RESULTARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO NO PRESENTE CERTAME.**

**3.3. É CONDIÇÃO QUE A LICITANTE EFETUE A COMPROVAÇÃO NA TOTALIDADE DOS REQUISITOS CONSTANTES NA “PLANILHA DE ADERÊNCIA TÉCNICA” SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**



3.4. A demonstração será realizada com data e horário previamente marcada pelo Município de Colinas/RS, e depois divulgado no site oficial do município.

3.5. A avaliação na Prova de Conceito será feita por servidores municipais, preferencialmente por Servidores da área Tributária e por Analista de Sistemas e Programas, todos nomeados mediante Portaria de Comissão Especial.

3.6. A convocação da Empresa Licitante para a PROVA DE CONCEITO será por livre e exclusiva necessidade da agenda da Comissão de Licitação e da Secretaria de Administração e Finanças, não havendo, portanto, quaisquer tipos de questionamentos quando ao exposto.

3.7. A Prova de Conceito consistirá em demonstrações que seguirão a ordem estabelecida na Planilha de Aderência Técnica que segue abaixo.

**3.8. É condição para a HOMOLOGAÇÃO DA VENCEDORA da licitação que esta efetue a comprovação de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos constantes no ITEM 11.17 – PLANILHA DE ADERÊNCIA TÉCNICA.**

3.9. Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente **DECLASSIFICADA DO CERTAME**. O não atendimento conforme exposto, trará perda integral dos direitos ora conquistados pela Empresa Licitante vencedora.

3.10. Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município assinalarão os requisitos atendidos, constantes da planilha de aderência técnica.

3.11. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou no hardware da empresa licitante.

3.12. A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Colinas/RS, sito a Rua Olavo Bilac, nº 370, bairro Centro, Colinas/RS, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

3.13. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pela Pregoeira do Município.

3.14. Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, a Pregoeira inabilitará a licitante e chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

3.15. O Município reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

### **3.16. Planilha de Aderência Técnica**







Descrição	Atende (S/N)
<b>1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA (3 itens):</b>	
1) operar em plataforma web sendo compatível com múltiplos navegadores sistema operacionais utilizados no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal;	
2) ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única.	
3) permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento (PDF), planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT).	
<b>2 – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA (47 itens)</b>	
<b>2.1. Gestão do Índice de Participação dos Municípios:</b>	
1) importar as informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal – VAF do Município, das empresas categoria Geral.	
2) importar as informações do Simples Nacional oriundas da RFB.	
3) importar as informações da Produção Primária, disponibilizadas pela SEFAZ, na consulta do Anexo 1 e publicação do IPM	
4) comparativo do VAF por empresa com base nas informações das GIAs e	
<b>PGDAS-D e o valor considerado pela SEFAZ/RS na publicação do IPM provisório.</b>	
<b>2.1.2. Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA</b>	
1) evidenciar as empresas que estão com inconsistências e consequentemente	
diminuindo o VAF do Município.	
2) exibir a variação do VAF das empresas em valor e percentual em relação ao exercício anterior.	
3) permitir filtrar as empresas por contabilista ou escritório responsável.	
4) evidenciar os Códigos Fiscais de Operações e Prestações – CFOPs, que estão com erro de preenchimento, com repercussão no VAF;	
5) Exibir a descrição do erro e seu devido embasamento legal, para os CFOPs com inconsistências;	
6) permitir comparativo entre os dados dos CFOPs do ano em análise e o exercício anterior na mesma tela.	
7) permitir registro das ações tomadas pelos usuários em relação a cada inconsistência evidenciada pelo sistema.	
8) gerenciar as correções ou novas inconsistências de forma automática a medida em que tiver disponível um novo arquivo.	
9) alterar e gerenciar as regras de validações das inconsistências.	
<b>2.1.3. Simples Nacional:</b>	
1) exibir as informações de faturamento das empresas do Simples Nacional.	





2) exibir as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas;	
3) calcular o saldo operacional das empresas;	
4) detalhar o faturamento do mês;	
5) detalhar o faturamento do mês por atividade.	
<b>2.1.4. Produção Primária:</b>	
1) importar as informações das saídas dos produtores, de acordo com a consultado Anexo 1 da Sefaz/RS e publicação do IPM;	
2) importar as informações das compras de produtores;	
3) calcular o VAF de cada produtor.	
4) detalhar o valor das saídas dos produtores.	
5) gerar cálculo do retorno financeiro gerado por cada produtor.	
<b>2.1.5. Análise do Anexo XVI da GIA:</b>	
1) importação do valor das saídas das empresas que declararam operações no Anexo XVI da GIA.	
2) importar o VAF das empresas com inscrição em outros Município.	
3) gerar cálculo do retorno financeiro de cada empresa.	
<b>2.1.6. Comunicação de Verificação de Indícios – CVI:</b>	
1) permitir gerar CVI de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo.	
2) permitir salvar as CVIs em ordem numérica.	
3) permitir alterar, editar, excluir as CVIs geradas.	
<b>2.1.7. Incentivos:</b>	
1) possibilidade de calcular o retorno de cada empresa do Município.	
2) permitir simular futuros retornos financeiro com base no VAF projetado.	
3) permitir exportar os cálculos em formato de relatório.	
<b>2.1.8. Relatórios:</b>	
1) emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF e do Índice de Participação do Município dos últimos exercícios;	
2) emissão de relatório e gráfico comparativo da variação do VAF do Município e do VAF do Estado;	
3) emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF de qualquer empresa do Município de forma individual;	
4) emissão de relatórios de acompanhamento do VAF das empresas e dos produtores rurais do Município, com a posterior realização de cálculos e emissão de relatórios com projeção de retorno de ICMS ao Município;	
5) emissão de relatórios com a projeção de retorno de ICMS ao Município por componente do IPM no Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 11.038/97); setor de atividade econômica e empresas de outros municípios que participam do VAF;	30



6) emissão de relatórios com os valores declarados via Anexo XVI (Operações Intermunicipais) das GIAs mensais ICMS, com cálculo do retorno gerado por informação;	
7) emissão de relatórios com os valores declarados pelas empresas optantes pelo regime do Simples Nacional	
<b>2.1.9 - Nota Fiscal Eletrônica Conjugada</b>	
1) dispor de módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas;	
2) posterior emissão de relatórios por: CGCTE; CNPJ; Emitente; Destinatário; Data de emissão; Valor dos serviços; Valor do ISS declarado na NFe;	
3) permitir detalhar as informações por produto, CFOP, código de serviço, quantidade, valor unitário, alíquota do ISS;	
4) permitir redirecionar para consulta da NFe completa no site da Sefaz/RS.	
<b>2.1.10 - Cartões de Crédito</b>	
1) importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município;	
2) emissão de relatórios por contribuinte de forma analítica por: administradora; total por mês à débito e a crédito e detalhamento por dia;	
3) cruzamento do faturamento declarado pelas empresas com as informações dos cartões de créditos/débitos;	
4) destacar como inconsistente as empresas de com movimentação no cartão crédito/débitos maior que o faturamento declarado.	

3.17. As apresentações do licitante serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados;

4.3. Manter o atendimento nos horários predeterminados pela Administração;

4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),





ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**5.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**5.6.** Apresentar os empregados devidamente identificados em caso de atendimento presencial, além de provê-los com os EPI's, quando for o caso;

**5.7.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**5.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**5.9.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**5.10.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**5.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**5.12.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**5.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**5.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**5.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**5.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.18.** Providenciar a instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do IPM;

**5.19** Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial ou remota para



acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;

**5.20.** Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Prefeitura nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe do Município com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;

**5.21.** Ministrará treinamento do sistema para o corpo de fiscalização e servidores da Prefeitura;

## **5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

5.1. O recebimento, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato, objeto desta licitação, será feito através da servidora **Raquel Andréia Klein Diehl**, titular da Pasta da Secretaria de Administração e Finanças e o não atendimento de quaisquer das obrigações implicará em advertência, caso não atendido a contento, poderão implicar na rescisão do contrato, sendo que, os produtos que não forem de boa qualidade, que apresentarem qualidade inferior do produto ofertado serão devolvidos para substituição.

5.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a sua mensuração.

5.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES**

### **6.1. CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA:**

**6.1.1.** Instalação, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do IPM;

**6.1.2.** Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;

**6.1.3.** Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe, com foco no aprimoramento do software, incremento



da arrecadação e redução da evasão fiscal;

**6.1.4.** Ministrará treinamento do sistema para o respectivo corpo técnico da Receita Municipal;

**6.1.5.** Prestará assessoramento tanto técnico no software, bem como na análise, inconsistências e retificações das informações, durante toda a vigência do contrato, nas questões relativas ao sistema de Gestão ao Índice de Participação, aos assuntos do Simples Nacional e as importações referentes às informações de cartões de crédito;

**6.1.6.** Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

**6.1.7.** O serviço deverá ser prestado conforme descrito nas cláusulas da minuta de contrato;

**6.1.8.** O prazo para a execução dos serviços obedecerá ao descrito nas cláusulas, acima referidas.

## **6.2. AO MUNICÍPIO CABERÁ:**

**6.2.1.** Prestará as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados que venham a ser solicitados pela contratada;

**6.2.2.** Documentará e notificará, 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;

**6.2.3.** Fiscalizará e acompanhará a execução do contrato sob todos os aspectos, relatando as irregularidades, quando for o caso;

**6.2.4.** Facilitará o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

**6.2.5.** Aplicará à contratada as sanções cabíveis.

## **7. DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

7.1. O contrato a ser celebrado entre o Município de Colinas e a licitante vencedora será para prestação de serviços pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse do Município. Os valores propostos somente sofrerão reajustes após o período de 1 (um) ano, mediante requerimento, com base na variação do IGP-M, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou acordado entre a Administração e a licitante vencedora.

7.2. O prazo para execução e fornecimento do sistema é de 10 (vinte) dias a contar do recebimento da ordem de serviço: com fornecimento, instalação e implantação do Sistema de Informática (software); Importação dos dados cadastrais e financeiros, históricos e outras informações de exercícios anteriores; Treinamento de uso do sistema.

7.3. A contratada deverá dispor, durante o horário de expediente da contratante, de forma remota, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada. O Município deverá



disponibilizar, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de serviço, dados técnicos necessários à alimentação do sistema.

7.4. O treinamento será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Colinas/RS no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

### **9 – Informações gerais:**

**9.1** – As obrigações do Contratante e da Contratada, prazos de pagamento, especificações dos serviços e demais condições pertinentes ao objeto da presente contratação estão descritas no Edital e na Minuta de Contrato do presente processo licitatório.

**Fiscais do contrato:** A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este município, designa a servidora **RAQUEL ANDRÉIA KLEIN DIEHL**, CPF 961.851.630-04 pela Administração e Fazenda, para ser fiscal do referido contrato.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Colinas, 24 de novembro de 2021.

---

**RAQUEL ANDRÉIA KLEIN DIEHL**  
**Secretária Municipal da Administração**  
**e Fazenda de Colinas**

**De acordo:** \_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal de Colinas**