

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

Pregão Presencial nº 01/2022

Processo Licitatório: 003/2022

Tipo de Julgamento: Menor Preço Global

Abertura da seção pública 8hs 30min do dia 08/02/2022

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO ALTO URUGUAI – CIMAUI, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições legais aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que no dia 08 de fevereiro de 2022 às 8 horas e 30 minutos, no Setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai, sito na Rua Julio de Castilhos, 350, na cidade de Rodeio Bonito/RS, se reunirá a Comissão de Licitações para receber os envelopes para os serviços especificados neste Edital.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **Menor Preço Global**, tem por objetivo o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via web com provimento de Data Center, para atender as necessidades do Consórcio, em observância com o disposto no presente Edital e nos elementos técnicos que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos os efeitos e atendendo, obrigatoriamente, as características constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

NOTA: Poderão participar apenas as empresas que possuem todos os sistemas desenvolvidos e prontos para serem implantados.

1.1 - O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.2 - Fazem parte do objeto o licenciamento, instalação, implantação, conversão e migração de dados (históricos e financeiros), testes, customização, parametrização e treinamentos.

1.3 - DO AGRUPAMENTO DO OBJETO: Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis pelo consórcio e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o objeto da presente licitação fica aglutinado em um só lote. O fracionamento do objeto licitado ofende, salvo melhor juízo, o

princípio da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e da economicidade, dificultando o acesso e controle de todas as informações administrativas, o manuseio dos sistemas, especialmente pelo Controle Interno, considerando, também, a dificuldade no compartilhamento de dados e da unificação das informações.

1.4 - DA MANUTENÇÃO: Manutenção é o processo de melhoria e otimização de um sistema já desenvolvido e implantado, assim como reparo de defeitos deste mesmo sistema. A manutenção deste certame compreende manutenção adaptativa (alterações que visam adaptar o sistema a uma nova realidade ou novo ambiente externo), corretiva (eliminar as falhas encontradas em produção) e preventiva (alterações no sistema buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções). A manutenção será custeada pela contratada e deverá integrar o preço ofertado pela licitante, sem limite de solicitações pela contratante.

2 - DAS FORMALIZAÇÕES E CONSULTAS:

2.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Consórcio, no endereço, Rua Julio de Castilhos, 350, na cidade de Rodeio Bonito/RS ou pelo telefone (55) 3798-1702, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

2.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no setor de licitações do CIMAUI.

2.3 - As impugnações ao Edital do Pregão Presencial serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, e só serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados pelos licitantes dentro do prazo legal.

2.4 - As impugnações deverão ser enviadas via email em papel timbrado com o nome da empresa, as razões da impugnação e assinatura do representante legal, a qual será anexada ao processo.

2.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

2.6 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

2.7 - Os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

2.8 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

2.9 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

2.10 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

2.11 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

2.12 - Para todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

3 - DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO:

3.1 - Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do contratante.

3.2 - Permitir acesso aos sistemas via internet.

3.3 - Permitir a integração entre os módulos.

3.4 - Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo ilimitado.

3.5 - Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.

3.6 - 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, conforme layouts e parâmetros estipulados por este, bem como ofertar a pertinente parametrização e suporte ao programa e-Social de acordo com seus layouts atuais e futuros.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que tenham condições de disponibilizar imediatamente todos os sistemas, módulos, programas, objeto da licitação e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2 - Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos sistemas e serviços objeto deste edital, bem como os itens, subitens e anexos solicitados.

4.3 - O sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes no objeto do presente edital.

4.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, bem como aqueles dispostos na Lei nº. 8.666/1993.

4.5 - Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- Empresas reunidas em consórcio;
- Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar.
- Empresas que estejam sob processo de falência, ou em concordata ou em regime de recuperação judicial

ou extrajudicial, em dissolução, em liquidação, ou que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer dos poderes, da União, dos Estados e dos Municípios, desde que o ato tenha sido publicado em imprensa oficial, pelo órgão que aplicou;

- Empresas que subcontratam qualquer parte do objeto licitado, ou seja, desenvolvimento, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos softwares implantados.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 10 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

Envelope nº 01-PROPOSTA FINANCEIRA

AO

CONSÓRCIO INTERMUNICIAPL DO MÉDIO ALTO URUGUAI – CIMAUI

Pregão Presencial nº: 001/2022

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

Envelope nº 02- DOCUMENTOS

AO

CONSÓRCIO INTERMUNICIAPL DO MÉDIO ALTO URUGUAI – CIMAUI

Pregão Presencial nº:001/2022

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS

PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

5.1 - As Licitantes poderão apenas enviar seus envelopes, sendo que será considerado somente o valor da proposta como o valor mínimo, perdendo o direito de lances, por não se fazerem representar.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

6.2 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

a.6) fotocópia do documento de identidade, ou carteira de motorista do representante legal.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.3) fotocópia do documento de identidade, ou carteira de motorista do procurador regularmente constituído.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

c) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **declaração firmada por contador; inscrição no Simples Nacional; ou Certidão da Junta Comercial emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame (cfe. Instrução Normativa 103/07) de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores.

d) Declaração que a empresa está ciente e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação nos termos do Art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2002 (obrigatória mesmo na ausência de representante legal).

6.3. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6.4. TODAS AS FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTOS).

7 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

7.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

8 - PROPOSTA DE PREÇO- (ENVELOPE 01):

8.1 - A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser preenchida em formulário padronizado de proposta constante no ANEXO I.

8.2 - A proposta deverá conter o **preço unitário**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

8.3 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no **preço unitário**, no máximo, **DUAS CASAS** decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação;

8.4 - Somente serão aceitas as propostas cujo valor global não ultrapasse **R\$ 100.875,00 (cem mil oitocentos e setenta e cinco reais)**.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Esta licitação é do tipo *menor preço global* e o julgamento será realizado levando em consideração os procedimentos arrolados a seguir:

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

9.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação

da ordem de oferta dos lances.

9.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 9.3 e 9.4.

9.5.1 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 s (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.6.1 - A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento)** do valor de cada item deste Edital.

9.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste edital.

9.8 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

9.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 9;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- e)** alterem unidade(s), quantidade(s) e descrição(ões) do(s) item(ns) do ANEXO I;

Observação: 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.

9.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

9.15 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

9.16 - A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Consórcio, conforme subitem 2.1 deste edital.

9.17 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

10 - DA HABILITAÇÃO- (ENVELOPE 02):

10.1 - Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

10.1.1 - Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02;

10.1.2 - Declaração formal, firmada por representante legalmente constituído, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, pela inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

10.1.3 - Declaração de conversão de informações (anexo IV).

10.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2.1 - A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (10.1.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro;

10.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a fazenda estadual;

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União e CND/INSS);
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

10.1.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

10.1.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.1.5.1 - Atestado(s) de qualificação técnica expedido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado incluindo as características dos sistemas e serviços prestados, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto desta Licitação, sendo obrigatório constar, como parcelas de maior relevância técnica, referências sobre a aptidão técnica dos seguintes sistemas: Folha de Pagamento, eSocial, Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras e Licitações, Controle de Patrimônio, Portal Transparência e Controle de Faturamento.

10.1.5.2 - Comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações, constando:

- Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência;
- Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária;
- Controle de Patrimônio com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação patrimonial;

10.1.5.2 - Declaração de que a proponente é desenvolvedora de todos os sistemas objeto dessa licitação e será responsável direta pela execução dos serviços correlatos relativos à implantação, conversão, treinamento, manutenção e os serviços de assistência e suporte técnico, afirmando o seu reconhecimento quanto ao impedimento de subcontratação, sob pena de rescisão contratual conforme artigo 78, inciso VI da lei 8.666/93.

10.1.5.3 - Atestado de visita técnica que deverá ser emitido pelo responsável pelo Consórcio, conforme

10.1.5.4 - A visita técnica deverá ocorrer antes da data marcada para a abertura da presente licitação, devendo ser agendada e realizada até o 3º (terceiro) dia anterior a data de entrega da documentação e propostas, através do telefone (55) 3798-1792 com o Sr. Volmir

Nota: Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados **ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação**, de modo a facilitar sua análise.

10.2. O envelope de documentação que não for aberto:

- a) Ao licitante presente será entregue ao final da sessão;
- b) Ao licitante que apenas enviar os envelopes, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

11 - DA ADJUDICAÇÃO:

11.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço Global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 - Ocorrendo a adjudicação, Consórcio poderá exigir em até 5 (cinco) dias, uma demonstração técnica dos sistemas da licitante vencedora para verificação do atendimento de todas as funcionalidades exigidas no anexo II, sendo que participará da demonstração a empresa vencedora do certame, juntamente com o (a) Pregoeiro (a) e servidores envolvidos e caso solicitado demais empresas participantes, visando esclarecimentos e comprovação do atendimento aos requisitos editalícios. Caso não comprovado, não haverá a contratação, situação em que será chamada a seguinte classificada e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11.4. A licitante vencedora deverá apresentar em até 2 (dois) dias após o certame, planilha de preços constando o valor unitário atualizado de cada item a ela adjudicado, o qual será comparado com a proposta de origem a fim de verificar a exequibilidade dos preços. Se constatado má fé por parte da licitante ao informar os preços unitários dos sistemas a mesma será penalizada e decairá o direito a contratação.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 - Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, sob pena de decair este direito.

12.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

12.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

13 - DOS PRAZOS:

13.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração do CIMAUI, no prazo de 05(cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

14.1 - A licitante vencedora deverá efetivar a implantação dos sistemas, com a completa conversão e migração de todos os dados atualmente existentes até a data da efetiva contratação e treinamento operacional em no máximo **30 (trinta)dias** após a emissão da autorização de execução fornecida pela Consórcio.

14.2 - O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas mínimas e demais requisitos se encontram descritos neste documento e anexos I e II.

14.3 - O serviço será recebido provisoriamente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, seja analisado pelo fiscal do contrato a fim de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com as características constantes da proposta. Após a verificação, e estando de acordo com as exigências constantes neste edital e termo de referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

14.4 – O Consórcio reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. A vigência do contrato se dará por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93, a critério da administração do Consórcio intermunicipal do Médio alto Uruguai- CIMAUI.

16 - DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 - A fiscalização será feita pelo Secretário Executivo do CIMAUI Sr. Volmir Franquini Borges.

16.2 - O item entregue será examinado(s)/conferido(s) para fins de verificação de sua compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo quantidade, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos no edital e seus anexos.

16.3 - A fiscalização irá informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Constituem obrigações da contratada:

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

17.1.2 - Apresentar em até 2 (dois) dias após o certame, planilha de preços constando o valor unitário atualizado de cada item a ela adjudicado, o qual será comparado com a proposta de origem a fim de verificar a exequibilidade dos preços. Se constatado má fé por parte da licitante ao informar os preços unitários dos sistemas a mesma será penalizada e decairá o direito a contratação.

17.1.3 - Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário 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;

17.1.4 - Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo(s) contratante(s);

17.1.5 - Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Consórcio e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

17.1.6 - 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;

17.1.7 - Não subcontratar os serviços objeto desta licitação;

17.1.8 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

17.1.9 - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

17.1.10 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

17.1.11 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d”

do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

17.1.12 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do(s) contratante(s) a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

17.1.13 - Fornecer o(s) produto(s) testado(s), sujeito(s) a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução;

17.1.14 - Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

17.1.15 - Prestar o serviço de forma aberta para que seja possível migrar eletronicamente o sistema para o de outra empresa no término do contrato;

17.1.16 - Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se presente no mesmo dia da solicitação.

17.2 - Serviços de Manutenção dos Sistemas:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões dos sistemas;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por iniciativa da empresa contratada;
- d) Alteração da legislação incidente sobre os sistemas, que torne necessária sua atualização,
- e) Complementação ou reprogramação;
- f) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

17.3 - Serviços de suporte técnico relacionados aos Sistemas:

Serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento de forma presencial na sede do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, de forma presencial ou não presencial dos servidores do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI na sede da Contratada, via telefone e acesso remoto para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede do Consórcio.

- a) **O atendimento presencial** pela contratada na sede do Consórcio deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico da Prefeitura em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.
- b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- c) Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades para os casos de extrema e alta prioridade.
- d) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, ou seja, problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade o suporte e resolução

dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação da contratante.

e) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, ou seja, problema que ocasiona um processo crítico para o Consórcio, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema em até 12 (doze) horas.

17.4 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- b) Permitir o acesso da contratada aos locais onde será executado os serviços;
- c) Fiscalizar a prestação dos serviços, designando um representante, a quem compete também informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

18 - DO DIREITO DE RESERVA:

18.1 – O Consórcio reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos licitantes ou à contratada, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;

18.2 - A contratada fica ciente de que o Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além dos serviços realizados;

18.3 - Cabe ao Consórcio, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata à execução dos serviços e oferta dos produtos, objeto deste Edital.

19 - DO PAGAMENTO:

19.1 – O Pagamento dos serviços de implantação, serão realizados após 30 dias do término e aceito do responsável pelo setor mediante relatório técnico assinado.

19.2 - O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos serviços, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data de liberação para uso dos sistemas para o CIMAUI.

19.3 - O pagamento pelos serviços de atendimentos in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas, treinamentos e desenvolvimentos específicos para o CIMAUI realizados após a implantação, quando ocorrerem, será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos mesmos.

19.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer

obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.5 – O Consórcio reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos mensais de cada módulo serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pelo Consórcio. A administração realizará o pagamento apenas dos módulos efetivamente implantados/contratados.

19.6 - Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

19.7 - A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número de processo licitatório e o número do Pregão Presencial, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20 - DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

20.1 - No caso de prorrogação do contrato o valor contratado será automaticamente reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M (Fundação Getúlio Vargas – FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

20.2 - Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

21 - DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme art. 408, do Código Civil, e administrativa, nos moldes do art. 87, da Lei n^o 8.666/93:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** são aplicáveis ao contrato, inclusive, as Sanções Administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 e sanções penais estabelecidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- d)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- e)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- f)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- g)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo

prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

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

i) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

A penalidade de multa será aplicada ainda nas seguintes hipóteses e percentuais:

I) Por atraso na entrega do material: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da quantidade entregue fora do prazo, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Do 16º dia em diante poderá ser considerada inexecução do contrato;

II) O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração do CIMA U e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;

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.

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

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1 - As despesas decorrentes da aquisição de que trata este edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Despesa	Há Previsão
2002 3390.39.11.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES.	Sim

23 - DAS MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA:

23.1 - Microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar **declaração firmada pelo contador, inscrição no Simples Nacional (cfe. Instrução Normativa 103/07) ou Certidão da Junta Comercial emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame, de que, se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de consumo**, conforme previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores.

23.2 - As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, conforme disposto no artigo 34, da Lei 11.488/2007 desde que também apresentem no ato do credenciamento, **declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referida acima.**

23.3 - A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem ao item 23.2, que possuírem restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terão 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.

23.4 - 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, ainda que apresentem alguma restrição.

23.5 - O prazo de que trata o item 23.3 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.

24 - CRITÉRIO DE DESEMPATE:

24.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 23.1 e 23.2, deste edital.

24.1.1 - 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 5%(cinco por cento) à proposta de menor valor.

24.1.1.2 - 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.

24.2 - 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, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento do lance.

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 microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 24.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou cooperativa 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.

24.3 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 23.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

24.4 - O disposto nos itens 24.1 a 24.3, deste edital, não se aplica 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 do item 23.2 deste edital).

24.5 - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

25 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente com a empresa Contratada, nas hipóteses previstas nos artigos 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93, sem que caiba a empresa Contratada o direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo Único: o contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização a CONTRATADA, nos casos de:

- a)** Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b)** Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c)** Transferência a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do Consórcio;
- d)** Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA de cumprir com as obrigações assumidas;
- e)** Procedimentos irregulares da CONTRATADA, que venha causar transtornos ou prejuízos para o Consórcio e/ou terceiros;

A rescisão do contrato unilateralmente pelo Consórcio acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

- I)** Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Consórcio, mediante a lavratura de termo circunstanciado;
- II)** Responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao Consórcio;

26- DISPOSIÇÕES FINAIS:

26.1 - Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao Pregão Presencial, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição pelo Pregoeiro;

26.2 - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.3 - A Licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta e do envio de documentos, não sendo o Consórcio, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação;

26.4 - A Licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente aquisição, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

26.5 - Todas as comunicações e intimações serão dadas as participantes diretamente por fax ou por e-mail, surtindo desde logo seus efeitos legais;

26.6 - O Pregão Presencial poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, observada a previsão do art. 49, parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93.

26.7 - A adjudicação do objeto deste Pregão Presencial não implicará direito à contratação;

26.8 - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como demais diplomas legais correlatos.

26.9 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

26.10 - Fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Modelo Proposta de Preço;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- e) Anexo IV - Declaração de conversão de informações.
- f) Anexo V – Atestado de Visita Técnica.

26.12. A participação nesta licitação implicará em plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

Rodeio Bonito/RS, 26 de janeiro de 2022.

Luiz Carlos Pinto Ribeiro
Presidente CIMAUI

Este edital se encontra
examinado e aprovado por
esta Assessoria Especial
do Consórcio.

Em ____/____/____

ANEXO I

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Ao
Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai - CIMAUI

A/C: Sr. Pregoeiro

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, abaixo assinada por seu representante legal, propõe a esse Consórcio o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta de preços, nas seguintes condições:

Item	Qtde.	Un.	Descrição dos Sistemas	Valor	
				Unitário	Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	01	Serviço	Serviço de Diagnóstico		
1.2	01	Serviço	Serviço de Configuração		
1.3	01	Serviço	Serviço de Migração de Informação		
1.4	01	Serviço	Serviço de Habilitação de Sistema para Uso		
1.5	01	Serviço	Serviço de treinamento dos servidores na implantação para melhor aproveitamento do sistema		
Subtotal Item 1					
2	LICENCIAMENTO MENSAL – MÓDULOS DE PROGRAMAS PARA USO DO CONSÓRCIO				
2.1	12	Mês	Folha de Pagamento		
2.2	12	Mês	eSocial		
2.3	12	Mês	Contabilidade Pública		
2.4	12	Mês	Prestação de Contas Públicas		
2.5	12	Mês	Tesouraria		
2.6	12	Mês	Compras e Licitações		
2.7	12	Mês	Controle de Patrimônio		
2.8	12	Mês	Portal Transparência		
2.9	12	Mês	Controle de Faturamento		

2.10	12	Mês	Serviço de Provimento de Dados/Backups		
2.11	12	Mês	Processo Digital e Assinatura Digital		
Subtotal Item 2					
3	SERVIÇOS EVENTUAIS (Reserva Técnica)				
3.1	40	Horas	Hora técnica para: - Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas; - Treinamentos; - Desenvolvimentos específicos para o Consórcio.		
3.2	01	Diária	Diária para atendimento presencial no Consórcio (Incluindo deslocamento, despesa com alimentação e hospedagem)		
Subtotal Item 3					
VALOR TOTAL (Soma Itens 1 + 2 + 3)					R\$

TOTAL GLOBAL:(Valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

DECLARAÇÃO:

- A empresa _____ tem conhecimento de todas as disposições editalícias e contratuais relacionadas ao objeto e sua execução; conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação; os sistemas ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo II – Termo de Referência.

LOCAL, DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura e nome legível do Representante Legal

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer subsídios ao Processo Licitatório nº ____/2022 na modalidade Pregão Presencial nº ____/2022 sob a forma de julgamento menor preço global, buscando a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via Web com provimento de Data Center, para atender as necessidades do Consórcio, em observância com o disposto no presente Edital e nos elementos técnicos que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos os efeitos e atendendo, obrigatoriamente, as características constantes neste anexo II – TERMO DE REFERENCIA.

Descrição	Status
Sistema Folha de Pagamento	Em uso
Sistema eSocial	Em uso
Sistema Contabilidade Pública	Em uso
Sistema Prestação de Contas Públicas	Em uso
Sistema Tesouraria	Em uso
Sistema Compras e Licitações	Em uso
Sistema Controle de Patrimônio	Em uso
Sistema Portal Transparência	Em uso
Sistema Controle de Faturamento	Em uso
Serviço de Provimento de Dados/Backups	-----
Sistema Processo Digital e Assinatura Digital	Novo

Os sistemas com status atual “Em uso” serão contratados de forma imediata e os sistemas com status atual “**Novo**” a empresa licitante deverá tê-los desenvolvidos até a data do certame à fim de demonstrá-los na avaliação técnica e será contratado conforme a necessidade do Consórcio.

2 – JUSTIFICATIVAS

A abertura do Processo Licitatório para Sistemas de Gestão do Consórcio, justifica-se pela necessidade organizacional, no intuito de proporcionar maior celeridade e integração dos setores aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, gerenciais e entre o consórcio e os municípios filiados, cumprindo o propósito para que haja exercício do controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 101/2000 e posteriores alterações, Decreto Federal 10.540/2020 no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e

Integrado (SIAFIC) e sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

A Modalidade da Licitação

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

Da justificativa para enquadramento como serviços comuns

Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam: a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; se havia disponibilidade neste mercado deste sistema, e verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado, a presente aquisição foi considerada comum, uma vez que nada mais são que sistemas produzidos por prestadores de serviços, e verificou-se que as especificações eram usuais nesse mercado, eis que definidas pela legislação federal em vigor, bem como, dentro das disciplinas dos Tribunais de Contas Estaduais, no exercício do controle externo.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens\serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais comuns aos órgãos públicos, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

Conforme advoga Marçal Justen Filho, in verbis: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União. Podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

A licitação em tela, objeto deste Termo de Referência, será levada a cabo por meio de seleção de propostas pela modalidade de licitação **PREGÃO PRESENCIAL** e pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

4 – CRONOGRAMA DE ENTREGA:

A – CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O consórcio fornecerá o banco de dado a ser convertido e o licitante vencedor deverá realizar a conversão através das informações disponíveis. Esses dados ficarão à disposição imediatamente após a assinatura de contrato e deverão ser convertidos de forma simultânea e no mesmo prazo de 30 (trinta) dias previsto para

as implantações.

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

Ao final dos serviços de conversão, os usuários farão testes visando à validação dos dados.

B – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços de conversão e implantação, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do(a) Secretário(a) ou chefe de setor interessado.

C – IMPLANTAÇÃO

PRAZO

A implantação de cada um dos Sistemas, já com as bases contendo os dados convertidos (quando for o caso) e os sistemas de processamento adaptados à legislação do CIMAUI, deverá ser no prazo máximo **30 (trinta) dias**, para os sistemas, cronograma será definido entre o Consórcio e a empresa vencedora.

ETAPAS

Para cada um dos sistemas aplicativos, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- entrega, instalação e configuração do sistema aplicativo;
- customização do sistema aplicativo;
- adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Consórcio;
- ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

D – DECISÕES

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

E- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

F – TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser fornecido treinamento com número de horas conforme tabela abaixo:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO ALTO URUGUAI:

Descrição	Horas de Treinamento
Sistema Folha de Pagamento	16
Sistema eSocial	06
Sistema Contabilidade Pública	16
Sistema Prestação de Contas Públicas	04
Sistema Tesouraria	08
Sistema Compras e Licitações	06
Sistema Controle de Patrimônio	04
Sistema Portal Transparência	02
Sistema Controle de Faturamento	24
Serviço de Provimento de Dados/Backups	02
Sistema Processo Digital e Assinatura Digital	04
Total de Horas de Treinamento	92

OBJETIVO

O objetivo é executar o programa de treinamento, que será ministrado nas dependências do Consórcio, qualificando os usuários para utilização na plenitude das rotinas dos sistemas.

CONTEÚDO

O programa de treinamento deverá contemplar:

- metodologia para a utilização do Sistema;
- conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup;
- conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

5- CARACTERÍSTICAS GERAIS/GLOBAIS DOS SISTEMAS:

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por vários módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Possuir banco de dados relacional, além de permitir a integração online de todos os sistemas.
- b) Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.
- c) Os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, interface gráfica amigável, com operação via mouse, e na dispensa deste poder utilizar teclas de funções que se configurem como atalhos.
- d) Os sistemas deverão ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas

permitidas para cada usuário, de tal forma que o próprio Consórcio poderá configurar quais rotinas cada usuário terá acesso.

e) Os sistemas deverão dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão.

f) Os sistemas deverão possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.

g) Os sistemas deverão gerar relatórios para visualização em vídeo e com possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo TXT, BMP, HTML, PDF, RTF, XLS.

h) Os sistemas deverão funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) dotações orçamentárias, podendo também se estender a outros cadastros multifinalitários.

i) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal, estadual e federal em vigor na data do contrato e serem adequados às novas legislações em prazo suficiente para que o Consórcio cumpra as exigências estabelecidas.

6 – INTEGRAÇÕES MINIMAS ENTRE OS SISTEMAS:

Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, em especial:

a) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência.

b) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária.

c) Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando o empenhamento automático e consulta de dotações;

d) Patrimônio com contabilidade, para registro da movimentação patrimonial.

e) Controle de Faturamento com a contabilidade para empenhamento das faturas mensais por credenciado.

7 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS:

A descrição dos módulos apresentada a seguir diz respeito a características funcionais requeridas para os sistemas pretendidos. O que se pretende é que os sistemas propostos desempenhem as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva, devendo a proponente atender 95% das funcionalidades descritas.

7.1. Sistema de Folha de Pagamento:

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento e envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de avanços, após o encerramento do mês.

- Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico, para importação das informações de horas extras.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa localizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no Cadastro de Funcionários.
- Possibilitar calcular o INSS do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.
- Permitir registro de casos de moléstias graves com o tipo de moléstia e data inicial. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar a estes contratos.
- Controlar o local de trabalho dos servidores.
- Registrar automaticamente na Ficha Funcional a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Permitir que o usuário controle mais de uma previdência e assistência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Controlar informações referentes aos estagiários, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.
- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.
- Permitir registro de previdências dos funcionários, matrículas e período de permanência.
- Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.
- Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.
- Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Possuir cadastro de Cargos.
- Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.
- Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.
- Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.

- Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, sindicatos).
- Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
- Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Emitir relatórios cadastrais em geral.

- Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.
- Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.
- Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.
- Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.

7.2. Sistema eSocial:

- Permitir no cadastro da empresa informar os dados do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
- Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
- Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.
- Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.
- Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI.
- Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).

- Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.
- Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.
- Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.
- Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias:

Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe.

Informações de trabalhador estrangeiro, etc.

Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como:

- a) Estagiário;
- b) Aprendiz;
- c) Trabalhador cedido;
- d) Trabalhador Temporário;
- e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal; de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público;
- f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão;
- g) Agente Político;
- h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria;
- i) Contribuinte individual - Autônomo em geral;
- j) Médico Resident;
- l) Contribuinte individual;
- m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.

- Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.
- Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral, por trabalhador, no

curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.

- Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho.
- Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações.
- Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo eSocial.
- Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.
- Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo .TXT para importação no site do eSocial onde será feita a validação cadastral.
- Possuir rotina para geração e envio dos dados através do eSocial.

7.3. Sistema de Contabilidade Pública:

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.
- Possibilitar a integração com os sistemas controle de patrimônio, para envio automático das informações de movimentações patrimoniais.
- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do CIMAUI.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do CIMAUI.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

7.4. Sistema de Prestação de Contas Públicas:

- Permitir a emissão de todos os anexos da STN tais como: RGF, RREO e SISTN;
- Permitir a emissão dos relatórios do TCE/RS todos os modelos de executivo e legislativo;
- Permitir a emissão dos relatórios de Anexos de Balanço;
- Possuir relatórios Gerenciais da execução do orçamento em Despesa com Pessoal;
- Permitir a publicação dos anexos obrigatórios, diretamente no portal da transparência após visualizá-los;
- Permitir o cadastro de repasses recebidos pelo CIMAUI.
- Permitir a geração dos arquivos para o SICONFI, de acordo com o layout da STN e modelos de anexos.
- Permitir a configuração, pelo usuário, dos relatórios RGF, RREO e TCE, possibilitando a inclusão de informações orçamentárias e patrimoniais de forma conjunta, podendo o usuário indicar o plano, a conta, a coluna a que se refere (saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesa

empenhada, liquidada, paga – no período e até o período, (soma ou subtrai) de cada grupo de informação de cada demonstrativo.

7.5. Sistema de Tesouraria:

- Todos os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos devem ser registrados de forma instantânea (online) na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas de forma manual.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens de pagamento.
- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Permitir o cadastro e emissão de documentos de ordens de pagamento, guias de receitas e de estorno de lançamentos.

7.6. Sistema de Compras e Licitações:

- Possuir integração com o sistema de contabilidade para consulta e reserva de dotação na abertura do processo licitatório e na distribuição da ordem de compra para empenho.

- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços
- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo menor preço por item ou global.
- Possibilitar a desclassificação do item.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro na mesma rotina dos lances.
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da importação da licitação ou ordem de compra.
- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico BLL utilizado pelo CIMAUI conforme layout do sistema.

- Permitir a importação do resultado do pregão eletrônico, ou seja, os itens com os ganhadores.
- Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para o sistema LicitaCon do TCE/RS, conforme leiaute determinado pelo mesmo.

7.7. Sistema de Controle de Patrimônio:

- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- Permitir alteração da placa do bem.
- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a) Data de envio e previsão de retorno;
 - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

- Emitir relatório de baixas de bens.
- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- Permitir a integração online, sem necessidade de aplicativo para integração, com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações.
- Permitir o controle de Inventário de Bens, possuindo abertura de Inventário do exercício, lançamento, encerramento e emissão de relatórios referentes ao inventário.

7.8. Sistema de Portal da Transparência:

- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados.
- Outras informações que o CIMAUI julgar importante ao interesse do cidadão, possibilitando, inclusive, o upload de arquivos, devendo as solicitações de adequações serem realizadas em até 30 dias.
- Informações de divulgação obrigatória de acordo com a legislação a que os órgãos do CIMAUI se submetem, com prazo de atendimento de 30 dias após solicitação.

7.9. Sistema Controle de Faturamento:

Administração:

- Possuir rotina permitindo que clínicas, laboratórios, hospitais ou profissionais, solicitem o credenciamento junto ao consórcio para prestar serviços relacionados a área de saúde;
- Permitir que na rotina de credenciamento possa ser inseridos os documentos exigidos pelo consórcio para homologação do credenciamento;
- Permitir que o consórcio receba via sistemas as solicitações de credenciamento com a documentação e possa homologar ou negar informando o motivo de ter negado;
- Permitir que ao homologar um cadastro de credenciado os dados do mesmo seja importado automaticamente para o cadastro central do sistema.
- Permite a importação das autorizações de atendimentos confirmadas de forma automática para geração da fatura mensal de cada município;
- Possuir relatórios de valores financeiros que cada município terá que pagar e de cada clínica conveniada terá direito de receber.
- Possuir rotina de geração de login e senha para liberação de acesso dos municípios ao portal de Faturamento (internet), para lançamento de autorizações de consulta, exames e cirurgias.
- Possuir rotina de geração de login e senha para as clínicas e demais prestadores de serviço conveniados, para acesso e confirmação das autorizações após a realização do serviço.
- Possuir cadastro de municípios, permitindo informar o percentual de contribuição de cada um.
- Permitir a configuração de percentuais de taxas administrativas que ficará para administração do consórcio.
- Permitir o lançamento das autorizações de consultas e exames em rotina específica no sistema.
- Permitir o lançamento de cirurgias eletivas.
- Possuir rotina de cálculo para calcular os valores de forma automática de todos os atendimentos e cirurgias, rateando de forma automática de acordo com o percentual informado de cada município.
- Possuir rotina de controle dos valores a serem pagos por município para hospedagem de pessoas na casa de passagem.
- Possuir relatórios de fatura por município.
- Possuir relatórios de valores pagos para cada clínica conveniada.
- Possuir relatórios gerais de gastos por município.
- Possuir rotina de encerramento mensal.
- Possuir rotina para geração dos arquivos para o BPA de acordo com o layout do ministério da saúde.

Municípios e Prestadores de Serviços Credenciados:

- Possuir integração automática com o sistema do administrativo para liberação de permissão de acesso, publicação de relatórios e importação de autorizações confirmadas.
- Permitir que o município conveniado faça o lançamento de consulta e exames no portal, com as informações do paciente e a clínica conveniada que executará os serviços.

- Permitir que a clínica ou prestador de serviço conveniado receba a autorização de forma on-line e após a execução faça a confirmação dessa autorização ficando a mesma disponível para importação e geração do cálculo mensal no sistema.
- Permitir a impressão da fatura gerada para o município após o fechamento do mês, através do login e senha.
- Permitir a impressão dos relatórios detalhados do atendimentos autorizados pelo município para cada paciente e valor de cada um.
- Permitir que as clínicas e prestadores de serviços conveniados possam através de login e senha de cada um visualizar e imprimir os relatórios dos valores a receber do consórcio após o fechamento do mês.
- Permitir que as clínicas e prestadores de serviços possam através de login e senha visualizar e imprimir relatórios com as informações dos atendimentos realizados, por data e paciente.

7.10. Serviço de Provisão de Dados/Backups:

PROVIMENTO DE DADOS:

- A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;
- A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;
- A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;
- Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID);
- Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais;

BACKUPS;

- Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção;
- A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem;
- A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução;
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada;
- O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;

- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup;
- Central de administração da solução deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP ou HTTPS.

7.11. Sistema de Processo Digital e Assinatura Digital:

- Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Sistema de notificação de e-mail com empregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado.
- Possuir possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.
- Customização de setores para acessar módulos, poder restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
- Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS.
- Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal.
- Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta.
- Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta.
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.
- Administrador deve poder alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
- Administrador deve poder customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
- O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual (is) setor (es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.
- Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real.

- Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
- Administrador (es) e usuário (s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.
- A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.
- Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social.
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
- As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais.
- O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
- Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos.
- Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
- Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.
- Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o email de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação.
- A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
- As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
- Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".

- Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

O critério de julgamento será do tipo menor preço, cotação global, mas a proposta deverá ser apresentada com preços unitários item a item, respeitando os valores máximos estimados pelo CIMAUI.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____/____

Que fazem, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO ALTO URUGUAI - CIMAUI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, xxx, inscrito no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, neste ato representado por seu Presidente Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº....., residente e domiciliado na Rua....., nº .., nessa cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de/....., na, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representado por seu representante Sr.....,, residente e domiciliado, inscrito no CPF/MF sob nº....., portador da cédula de identidade civil nº, doravante denominado **CONTRATADA**, as partes acima qualificadas celebram, entre si, por este instrumento de contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA REGÊNCIA:

O presente contrato administrativo reger-se-á, pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, tendo como base a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022, Processo Administrativo nº 003/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via Web com provimento de Data Center, para atender as necessidades do Consórcio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1 - A contratada deverá efetivar a implantação dos sistemas, com a completa conversão e migração de todos os dados atualmente existentes até a data da efetiva contratação e treinamento operacional em no máximo **30 (trinta) dias** após a emissão da autorização de execução fornecida pelo Consórcio.

3.2 - O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos neste documento e nos anexos I e II.

3.3 - O serviço será recebido provisoriamente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, seja analisado pelo fiscal do contrato a fim de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com as

características constantes da proposta. Após a verificação, e estando de acordo com as exigências constantes neste edital, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

3.4 - O CIMAU reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO:

4.1 - Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do contratante.

4.2 - Permitir acesso aos sistemas via internet.

4.3 - Permitir a integração entre os módulos.

4.4 - Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo ilimitado.

4.5 - Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.

4.6 - 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, conforme layouts e parâmetros estipulados por este, bem como ofertar a pertinente parametrização e suporte ao programa e-Social de acordo com seus layouts atuais e futuros.

4.7 - Gerar arquivos para o SICONFI, de acordo com o layout atual.

4.8 - 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.

4.9 - Os sistemas e o(s) servidor(es) deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

4.10 - Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas, 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.

4.11 - Deverão ser registradas todas as entradas (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

4.12 - Os sistemas 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.

4.13 - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

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

4.15 - Os sistemas deverão ser rodados nos equipamentos disponibilizados pelo Município.

4.16 - Os dados armazenados e informações sobre a gestão são de propriedade do CIMAU, devendo estes ser disponibilizados a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

4.17 - O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado em datacenter disponibilizado pela contratada, permitindo o acesso dos sistemas via navegador de internet. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Consórcio.

4.19 - Deverá ser fornecido treinamento com número de horas definidos no Anexo II permitindo a capacitação e utilização dos sistemas;

4.20 - A empresa ofertante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1 - A vigência do contrato se dará por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93, a critério da administração do CIMAUI.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 - A fiscalização será feita pelo Secretário Executivo do CIMAUI Consórcio, Sr. Volmir Franquini Borges ou por pessoa devidamente designada para esta função.

6.2 - O item entregue será examinado(s)/conferido(s) para fins de verificação de sua compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo quantidade, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos no edital e seus anexos.

6.3 - A fiscalização irá informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

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

7.1.2 - Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário 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;

7.1.3 - Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo(s) contratante(s);

7.1.4 - Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao CIMAUI e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

7.1.5 - 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;

7.1.6 - Não subcontratar os serviços objeto desta licitação;

7.1.7 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

7.1.8 - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

7.1.9 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

7.1.10 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

7.1.11 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do(s) contratante(s) a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

7.1.12 - Fornecer o(s) produto(s) testado(s), sujeito(s) a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução;

7.1.13 - Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

7.1.14 - Prestar o serviço de forma aberta para que seja possível migrar eletronicamente o sistema para o de outra empresa no término do contrato;

7.1.15 - Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se presente no mesmo dia da solicitação.

7.2 - Serviços de Manutenção dos Sistemas:

a) Fornecimento e implementação de novas versões dos sistemas;

b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;

c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por iniciativa da empresa contratada;

d) Alteração da legislação incidente sobre os sistemas, que torne necessária sua atualização,

e) Complementação ou reprogramação;

f) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

7.3 - Serviços de suporte técnico relacionados aos Sistemas:

Serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento de forma presencial na sede da CIMAUI, de forma presencial ou não presencial dos servidores do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI na sede da Contratada, via telefone e acesso

remoto para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede do mesmo.

- a) O atendimento presencial** pela contratada na sede do Consórcio deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.
- b)** A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- c)** Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades para os casos de extrema e alta prioridade.
- d)** Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, ou seja, problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação da contratante.
- e)** Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, ou seja, problema que ocasiona um processo crítico para a Prefeitura, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema em até 12 (doze) horas.

7.4 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- b)** Permitir o acesso da contratada aos locais onde será executado os serviços;
- c)** Fiscalizar a prestação dos serviços, designando um representante, a quem compete também informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DO DIREITO DE RESERVA:

8.1 – O Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos licitantes ou à contratada, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;

8.2 - A contratada fica ciente de que a contratante reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além dos serviços realizados;

8.3 - Cabe ao Consórcio, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata à execução dos serviços e oferta dos produtos, objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o de Implantação R\$..... (.....) e o valor mensal de R\$ (.....). Perfazendo R\$(.....) referente a 12 (doze) meses, abaixo a relação dos sistemas e custos individualizados.

Item	Qtde	Un.	Descrição dos Sistemas	Valor	
				Unitário	Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	01	Serviço	Serviço de Diagnóstico		
1.2	01	Serviço	Serviço de Configuração		
1.3	01	Serviço	Serviço de Migração de Informação		
1.4	01	Serviço	Serviço de Habilitação de Sistema para Uso		
1.5	01	Serviço	Serviço de treinamento dos servidores na implantação para melhor aproveitamento do sistema		
Subtotal Item 1					
2	LICENCIAMENTO MENSAL – MÓDULOS DE PROGRAMAS PARA USO DO CONSÓRCIO				
2.1	12	Mês	Folha de Pagamento		
2.2	12	Mês	eSocial		
2.3	12	Mês	Contabilidade Pública		
2.4	12	Mês	Prestação de Contas Públicas		
2.5	12	Mês	Tesouraria		
2.6	12	Mês	Compras e Licitações		
2.7	12	Mês	Controle de Patrimônio		
2.8	12	Mês	Portal Transparência		
2.9	12	Mês	Controle de Faturamento		
2.10	12	Mês	Serviço de Provimento de Dados/Backups		
2.11	12	Mês	Processo Digital e Assinatura Digital		
Subtotal Item 2					
3	SERVIÇOS EVENTUAIS (Reserva Técnica)				
3.1	40	Horas	Hora técnica para: - Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má		

			operação dos sistemas; - Treinamentos; - Desenvolvimentos específicos para o Consórcio.		
3.2	01	Diária	Diária para atendimento presencial no CIMAUI (Incluindo deslocamento, despesa com alimentação e hospedagem)		
Subtotal Item 3					
VALOR TOTAL (Soma Itens 1 + 2 + 3)					R\$

9.3 - O Pagamento dos serviços de implantação, serão realizados após 30 dias do término e aceito do responsável pelo setor mediante relatório técnico assinado.

9.5 - O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos serviços, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data de liberação para uso dos sistemas para o Consórcio.

9.6 - O pagamento pelos serviços de atendimentos in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas, treinamentos e desenvolvimentos específicos para o Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, quando ocorrerem, será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos mesmos.

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

9.8 – O CIMAUI reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos mensais de cada módulo serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite. A administração realizará o pagamento apenas dos módulos efetivamente implantados/contratados.

9.9 - Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

9.10 - A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número de processo licitatório e o número do Pregão Presencial, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

10.1 - No caso de prorrogação do contrato o valor contratado será automaticamente reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M (Fundação Getúlio Vargas – FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

10.2 - Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal 8.666/93. O mesmo

critério será utilizado em caso de redução no preço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA:

A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta dos seguintes códigos e rubricas:

Projeto/Despesa	Há Previsão
2016 3390.39.11.00.00.00 – LOCAÇÃO SOFTWARES	Sim

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme art. 408 do Código Civil, e Administrativa, nos moldes do art. 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) São aplicáveis ao presente contrato, inclusive, as Sanções Administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 e sanções penais estabelecidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03(três) 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 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

A penalidade de multa será aplicada ainda nas seguintes hipóteses e percentuais:

- I) Por atraso na prestação dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da quantidade entregue fora do prazo, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Do 16º dia em diante poderá ser considerada inexecução do contrato;
- II) O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração do CIMAUI e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;

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.

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

O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a qual terá sua aplicabilidade, também nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai CIMAUI, CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93, sem que caiba o Contratado o direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo Único: o presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização a CONTRATADA, nos casos de:

- a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) Transferência a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do Consórcio;
- d) Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA de cumprir com as obrigações assumidas;
- e) Procedimentos irregulares da CONTRATADA, que venha causar transtornos ou prejuízos para o Município e/ou terceiros;

A rescisão do contrato unilateralmente pelo Consórcio acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

- I) Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Consórcio, mediante a lavratura de termo circunstanciado;
- II) Responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao Consórcio;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do cumprimento do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente contrato, em duas vias em originais de igual teor e forma que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes, juntamente com duas testemunhas.

Rodeio Bonito/RS, ____ de _____ de 2022.

PRESIDENTE

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, nº _____ na cidade de _____ / _____, por meio de seu representante legal Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ declara que realizará a conversão das informações hoje existentes no banco de dados do Consórcio relativo à Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras e Licitações, Patrimônio e Controle de Faturamento no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, com treinamento e implantação, a contar da autorização de execução fornecida pelo Consórcio, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que possa desligar os sistemas anteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal.

PREGÃO PRESENCIAL 002/2022

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo PREGÃO PRESENCIAL N°. ____/2022 que a empresa _____ visitou o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO ALTO URUGUAI – CIMAUI**, nos setores onde serão implantados os sistemas de acordo com o objeto do presente edital tomando por conhecimento ambiente operacional, normas e legislações locais, bem como, da certificação da compatibilidade do ambiente computacional, como equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente e assume inteira responsabilidade em relação a sua proposta, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento, bem como verificou os sistemas que deverão ter seus dados convertidos.

Rodeio Bonito/RS, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante do CIMAUI

Identificação do representante da empresa
(Nome e CPF)