

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2022

Processo Administrativo n.º 01/12-2022
Abertura de Licitação
Modalidade: Pregão Eletrônico
Critério de julgamento: Menor valor global lote
Modo de disputa: ABERTO

Objeto: **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**

CRONOGRAMA

| | |
|------------------------------|--|
| DATA DA PUBLICAÇÃO DO AVISO | 22/07/2022 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO RS |
| DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS | 22/07/2022 - 8h |
| LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO | 01/08/2022 - 17h30min |
| DATA FINAL DAS PROPOSTAS | 04/08/2022 - 13h59min |
| ABERTURA DAS PROPOSTAS | 04/08/2022 - 14h |
| INÍCIO DA ETAPA DE LANCES | 04/08/2022 - 14h10min |
| LOCAL DE ABERTURA | www.portaldecompraspublicas.com.br |

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Ocorrendo a decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública, nas datas previamente estipuladas, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação;

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREÂMBULO

O Consórcio de Saúde Intermunicipal – CONSIM, associação pública de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.007.591/0001-30, com sede na Rua Francisco Pinheiro, n.º 270, sala 01, na cidade de Palmeira das Missões - RS, CEP: 98.300-000, por intermédio de seu presidente, Evandro Luis Massing, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** pelo critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL LOTE** e modo de disputa **ABERTO**, objetivando à **prestação de serviços especializados de informática, através de licença de uso de software de sistemas integrados específicos para a GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações técnicas enunciadas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, que contém as informações necessárias e suficientes quanto ao objeto licitado e passa a fazer parte integrante deste edital, independentemente de traslado.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal n.º 10.024, de 20/09/2019, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, aplicando-se, subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

1.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidora designada através de Portaria, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.4 A Pregoeira terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiada pelo setor técnico responsável; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação, receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído ao Presidente do CONSIM e propor a homologação.

1.5 O edital estará disponível, gratuitamente, na página www.consimrs.com.br e no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços especializados de informática, através de licença de uso de software de sistema integrado específico para a GESTÃO PÚBLICA.**

2.2 Os serviços a serem prestados incluem a instalação, implantação, capacitação da equipe do Consórcio, suporte (técnico, funcional e operacional), atualização conforme alterações legais, manutenções corretivas, migração de dados de sistemas, dentre outras previstas no Anexo I.

2.3 O sistema integrado de gestão pública deve contemplar os seguintes módulos:

2.3.1 Contabilidade pública;

2.3.2 Orçamento;

2.3.3 Prestação de contas públicas;

2.3.4 Tesouraria;

2.3.5 Folha de pagamento;

2.3.6 E-social;

2.3.7 Controle de patrimônio;

2.3.8 Processos administrativos, compras, licitações e contratos;

2.3.9 Portal da transparência;

2.3.10 Serviço de provimento de dados.

2.4 A licitação será constituída de um único lote, formado por módulos e implantação, conforme descrição constante no Termo de Referência.

2.5 O detalhamento das funcionalidades do sistema e de cada módulo está descrito no Termo de Referência, Anexo I do edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O pregão eletrônico será conduzido pela Pregoeira do CONSIM, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.2 Os interessados em participar deste pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também poderão obter maiores informações a respeito de seu funcionamento e regulamento com instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros todos os atos praticados inerentes ao pregão eletrônico, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do CONSIM, órgão gerenciador da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto acima poderá ensejar a desclassificação do licitante no momento da habilitação.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 As impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A Pregoeira responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais à equipe técnica responsável.

4.3 As respostas serão divulgadas no portal e vincularão os participantes e o CONSIM.

4.4 A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo da licitação.

Rua Francisco Pinheiro, nº 270, sala 01, Centro, Palmeira das Missões – RS, CEP 98300-000; Fone: (55) 3742-2999 / 7447

www.consimrs.com.br

comprasconsim@outlook.com / consimrs@hotmail.com / farmaciaconsim@hotmail.com

4.6 A impugnação tempestiva do licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos do § 3º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.7 Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos ou impugnações remetidos por correios, e-mail ou qualquer outro meio não previsto neste edital, ou, ainda, informações solicitadas por telefone.

4.8 Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as Pessoas Jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam à todas as exigências do edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para habilitação, e estejam devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2 Não poderão participar da licitação aqueles:

5.2.1 Que não atendam às condições deste edital e seus anexos.

5.2.2 Cujo direito de licitar e contratar com esta Administração esteja suspenso, ou com inidoneidade declarada por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV da Lei n.º 8.666/93.

5.2.3 Que estejam reunidos em consórcio.

5.2.4 Enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

5.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

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

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

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

5.3.5 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

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

5.5 A simples participação no certame, sem que o edital tenha sido tempestivamente impugnado, pressupõe o pleno conhecimento e aceitação dos proponentes às condições nele estabelecidas.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Para usufruir dos benefícios relativos ao tratamento diferenciado, favorecido e simplificado, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão declarar o seu enquadramento nesta condição, em campo próprio no sistema.

6.2 A ausência da declaração expressa será entendida como desistência da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

6.3 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do artigo 3º, § 4º, da LC n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento jurídico diferenciado previsto na lei.

6.4 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.4.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à habilitação.

6.4.2 Caso constatada alguma restrição fiscal ou trabalhista em relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte declaradas vencedoras, estas serão convocadas para comprovar a regularização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 43, § 1º, da LC n.º 123/2006.

6.4.3 O prazo para regularização poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que requerido pelo licitante e mediante apresentação de justificativa.

6.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte é requisito para contratação, nos termos do art. 42, da LC n.º 123/2006, e a não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na lei e conforme edital;

6.6 Decaindo a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte do direito à contratação, é facultado ao CONSIM convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço respectivo, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital.

7.2 A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso ao sistema e senha.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, observado o disposto no artigo 43, da LC n.º 123/2006, e seu § 1º.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá anexar a sua proposta em arquivo no sistema eletrônico, conforme modelo disponibilizado no Anexo III deste Edital.

8.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto, com informações suficientes que atendam às especificações do Termo de Referência.

8.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.4 O preço deverá ser formulado em moeda corrente nacional, em algarismo com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.5 Para preenchimento da proposta, o licitante deverá estimar o valor mensal de cada módulo e multiplicar pelo período de 12 meses, chegando, assim, ao valor mensal estimado da contratação. Se houver custo de implantação do sistema, este deverá ser acrescido ao valor total estimado da contratação, devendo a proposta contemplar a soma desses valores no valor global do lote.

8.6 O licitante deverá levar em conta os valores indicados no Termo de Referência para cada módulo, bem como o valor total global estimado e o valor previsto para implantação, se houver, pois serão utilizados para delimitar o preço máximo aceitável do lote.

8.7 Todas as despesas que interfiram nos custos deverão ser observadas pelo licitante para formação do seu preço, tais como: diárias e deslocamento para instalação e migração do sistema, suporte remoto, manutenção mensal do sistema e atualizações, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

8.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para abertura da sessão.

8.10 Todas as disposições contidas neste edital e seus anexos devem ser observadas pelo proponente, vedadas descrições vagas como: “de acordo com o edital”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

8.11 As especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, que será responsável por todas as informações prestadas.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do CONSIM, Herlise Fortes Superti, designada pela Portaria n.º 01/2022.

9.2 A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública realizada por meio eletrônico, através do sistema Portal de Compras Públicas, na data e horário indicados neste edital.

9.3 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas compatíveis com o disposto no Termo de Referência.

9.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

9.3.3 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5 A disputa será realizada pelo *valor global do lote*.

9.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.9 O intervalo mínimo de diferença entre os lances é de **1% (um por cento)**.

9.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.11 Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12 A etapa de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.13 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.15 Se a Pregoeira verificar que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou que houve erro de digitação, o excluirá do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.15.1 Considera-se absolutamente inexequível a oferta que apresentar preço global simbólico ou irrisório.

9.16 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, através do sítio eletrônico utilizado para o pregão.

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

9.19 Não havendo novos lances, na forma estabelecida nos tópicos anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.20 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.21 O critério de julgamento adotado será o **menor valor global do lote**, conforme definido neste edital e seus anexos.

9.22 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá através do sistema eletrônico e ficará registrada na ata da sessão.

9.23 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/2006, artigos 44 e 45.

10.2 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.4 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME e EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances e oportunizada a utilização do benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte como critério de desempate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, será iniciada automaticamente a etapa de negociação para todos os itens da licitação, podendo a Pregoeira encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor oferta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, e terá duração mínima de 2 (duas) horas.

11.1.2 Caberá à Pregoeira decidir pela necessidade de negociação ou sobre a aceitação da proposta vencedora.

11.2 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas.

12. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS MELHOR CLASSIFICADAS

12.1 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.1.1 A Pregoeira convocará os licitantes melhor classificados para que, no prazo de 2 (duas) horas, enviem, por meio do sistema eletrônico, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação.

a) Quando necessária a apresentação de documentos complementares para confirmação dos documentos exigidos neste edital e já anexados, os licitantes serão convocados para apresentá-los no mesmo prazo, sob pena de não aceitação da proposta.

c) É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir da solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.1.2 A proposta final ajustada ao último lance **deverá** conter:

a) Razão social da proponente e nome de seu representante legal, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e endereço de correio eletrônico.

b) Prazo de validade da proposta, observado o disposto no item 8.9 deste edital.

c) Preço unitário e total de cada módulo cotado, o preço da implantação e o valor global da proposta, em moeda corrente nacional com *duas casas decimais* após a vírgula, já consideradas e inclusas todas as despesas necessárias para execução do objeto.

d) Especificações detalhadas do objeto, conforme Termo de Referência (Anexo I) e modelo de proposta (Anexo III).

12.1.3 O licitante poderá informar, junto com a proposta, número de conta corrente em nome da empresa, indicando o número da agência, nome e código da instituição bancária, com a finalidade de facilitar a identificação dos dados para pagamentos futuros.

12.2 REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

12.2.1 A pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar se a proposta está de acordo com as especificações mínimas previstas no edital e termo de referência.

12.2.2 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam o seu pedido.

12.2.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.2.4 O não envio, via sistema, da proposta ajustada ao lance ou o descumprimento de diligências solicitadas pela Pregoeira acarretarão na desclassificação do licitante, sem prejuízo da instauração do processo sancionatório competente.

12.3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.3.1 A Pregoeira examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, exequibilidade do preço, sua compatibilidade em relação ao valor estimado para cada item do processo e demais requisitos deste edital.

12.3.2 Para julgamento de aceitabilidade das propostas, será considerado o preço médio obtido através de pesquisa de preços realizada, individualmente, para cada item.

a) Não serão aceitas propostas que apresentem preço final superior ao preço máximo fixado no Termo de Referência, ou que apresentem preço manifestamente inexequível.

b) É facultado à Pregoeira realizar as diligências que entender necessárias para averiguar a exequibilidade das propostas.

12.3.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará os subsequentes, na ordem de classificação, observados todos os procedimentos previstos neste edital, inclusive para desempate e negociação, se for o caso.

12.3.4 A classificação das propostas obedecerá à ordem crescente do preço global ofertado para o lote.

12.3.5 Os dados inseridos na proposta vinculam o proponente e serão levados em consideração durante a execução do objeto.

12.3.6 Poderão ser admitidos pela pregoeira erros de natureza formal sanáveis, desde que não comprometam o Interesse Público e da Administração.

12.3.7 A classificação das propostas e lances apresentados, a indicação do lance vencedor e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão em ata gerada pelo sistema eletrônico, sem prejuízo de outras formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12.3.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará a habilitação dos licitantes, observado o disposto neste edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.1.1 A habilitação dos licitantes dar-se-á após a análise dos documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, conforme descrito nos tópicos a seguir.

13.1.2 Os documentos para habilitação do licitante deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no momento da apresentação da proposta para participação do Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 26, do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

13.1.3 Como condição prévia ao exame da habilitação, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação pelo licitante detentor da melhor proposta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (disponível para consulta através de acesso ao site <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>).

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>).

13.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também poderá ser feita em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre outras sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.5 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.1.6 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

13.1.7 As certidões que não apresentarem, em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão pública do pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

13.1.8 Após a etapa de lances, a Pregoeira suspenderá a sessão para realizar a análise detalhada dos documentos, informando previamente no “chat” do sistema a nova data e horário para continuidade da mesma.

13.1.9 No julgamento da habilitação e das propostas, é facultado à Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

a) Quando se tratar de documento ou certidão que esteja disponível para consulta pública na internet, a Pregoeira e equipe de apoio poderão realizar a consulta e sanar a pendência.

b) Todas as diligências serão registradas em ata no sistema, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.1.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar a sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido no edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação pelo meio eletrônico, dentro do prazo, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e no edital.

13.1.11 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda ao objeto do edital.

a) Ocorrendo a hipótese acima, haverá nova verificação da ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.12 A remessa eletrônica dos documentos, pelo sistema, dispensa o envio da via física, que será necessário somente para comprovar a autenticidade dos documentos quando houver qualquer suspeita de irregularidade, dúvida em relação à integridade do documento digital ou indício de fraude.

13.1.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

13.1.14 Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante, declarado vencedor, será habilitado e o processo seguirá para a fase de adjudicação.

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2.1 Para comprovação da habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar:

- a) Cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) dirigente(s) da empresa.
- b) Cópia do ato constitutivo da empresa, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:
 - b.1) Para o caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede.
 - b.2) Para licitante microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
 - b.3) Para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
 - b.4) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - b.5) Para o caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
 - b.6) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1 São documentos comprobatórios da regularidade do licitante perante as esferas fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativo à sede do licitante.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado relativo à sede do proponente.
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014.

f) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

g) Certidão relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3.2 Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

13.3.3 Caso o licitante seja considerado isento de tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 A comprovação da qualificação técnica dos licitantes se dará através de:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, expedidos por entidade pública no âmbito de atuação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistema de gestão pública, como indica o objeto desta licitação, nos módulos de programas licitados.

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

c) Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos das operações do sistema durante a vigência de todo o serviço, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

13.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1 A qualificação econômico-financeira do licitante será comprovada através de Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Foro onde se localiza a sede da Pessoa Jurídica.

13.5.2 A certidão deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à data de abertura da sessão, quando não houver prazo de validade expresso na própria certidão.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentadamente se admite ou não o recurso.

14.3 Diante da manifestação da intenção de recurso, a Pregoeira não adentrará no mérito, apenas verificará as condições de admissibilidade recursal.

14.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões recursais, exclusivamente através do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões, também por meio do sistema e em igual prazo, que fluirá a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

14.6 É assegurado aos recorrentes vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Para tanto, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sede do CONSIM (Rua Francisco Pinheiro, n.º 270, sala 01, Bairro Centro, Palmeira das Missões-RS), durante o horário de expediente.

14.7 Em regra, os recursos não terão efeito suspensivo.

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

14.9 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles encaminhados por fax, correios, e-mail, pessoalmente, ou qualquer forma diversa da prevista neste edital.

14.10 Decididos os recursos pela autoridade competente, esta fará a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando não comprovada a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação será por meio do sistema eletrônico (*chat*) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados informados no sistema eletrônico utilizado para a realização do pregão, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.2 Na ausência de recurso, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

17.1 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo, em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer na sede do CONSIM para assinar o instrumento de contrato, que terá efeito de compromisso, conforme condições nele estabelecidas, interpretadas conjuntamente com o disposto neste edital e seus anexos.

18.2 Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante pela recusa injustificada em firmar o contrato.

18.3 O prazo estabelecido no item 18.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que justificado e devidamente aceito pelo CONSIM.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou como contratado, o licitante, conforme a infração, estará sujeito à aplicação de penalidades previstas no edital e na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/1996, sendo garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

19.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

Rua Francisco Pinheiro, nº 270, sala 01, Centro, Palmeira das Missões – RS, CEP 98300-000; Fone: (55) 3742-2999 / 7447

www.consimrs.com.br

comprasconsim@outlook.com / consimrs@hotmail.com / farmaciaconsim@hotmail.com

comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o CONSIM, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da cumulação com outras sanções aplicáveis.

19.2.1 Considera-se comportamento inidôneo, dentre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 Será punido com advertência por escrito o licitante que executar o contrato com irregularidades leves, passíveis de correção e sem prejuízo ao resultado, desde que a falta não seja reincidente.

19.4 Ao licitante que se recusar injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, podendo ser cumulativa com o impedimento de licitar e contratar com o CONSIM previsto no item 19.2.

19.5 Ocorrendo o atraso injustificado na prestação dos serviços, durante a execução contratual, será aplicada multa diária na razão de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, limitada a incidência até 15 (quinze) dias consecutivos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

a) A aplicação da multa moratória não substitui a necessidade de cumprimento do cronograma previsto para conclusão de cada etapa da prestação de serviços e incidirá proporcionalmente aos dias de atraso injustificado, ainda que seja posteriormente regularizada a prestação.

19.6 Em caso de inexecução parcial do objeto da contratação, compreendida aqui a prestação do serviço em desacordo com as características dos serviços listadas no Edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato, incidirá a aplicação de multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, com prazo de até 2 (dois) dias consecutivos para a efetiva adequação do serviço. Após 2 (duas) infrações, poderá, também, ser rescindido o contrato.

19.7 Em caso de inexecução total do objeto do presente contrato, incidirá multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e do impedimento de licitar.

19.8 O descumprimento de outras cláusulas que não impliquem cumprimento de prazos, e nem sejam passíveis de regularização, será punido com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

19.9 As penas de multa, aplicadas após regular processo administrativo, poderão ser descontadas de eventuais créditos ou faturas que o licitante/fornecedor possua a receber do Consórcio, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19.10 As multas moratória e compensatória não poderão ser cumuladas quando decorrentes de um mesmo fato gerador.

19.11 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções que não impliquem sanção pecuniária.

19.12 As penas de multa serão atualizadas pelo IPCA-E do período, ou outro índice que venha a substituí-lo, a critério da Administração, mais juros de 0,5% ao mês, *pro rata die*, até a data do efetivo pagamento.

19.13 Para os casos menos graves em que há previsão de aplicação de pena de multa, a critério da Administração, poderá a sanção ser substituída pela aplicação de advertência, por escrito, desde que a falta não seja reincidente.

19.14 A aplicação de qualquer sanção prevista no instrumento convocatório e na legislação observará o devido processo legal, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19.15 A autoridade competente levará em consideração, na aplicação das sanções, a gravidade da conduta do infrator, se há reincidência, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2 É facultado à Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, a promoção, em qualquer fase do processo licitatório, de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme previsto no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993, fixando prazo para atendimento da solicitação.

a) O não cumprimento da diligência, no prazo fixado pela Pregoeira, poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

b) É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou habilitação.

20.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.5 Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

20.6 Os casos omissos não previstos no edital serão decididos pela Pregoeira ou pela autoridade competente em conformidade com a legislação vigente, aplicando-se as normas da Lei Federal n.º 10.520/2002 interpretadas conjuntamente com o Decreto Federal nº10.024/2019, e, subsidiariamente, as normas gerais contidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

20.7 Iniciada a sessão, não mais caberá desistência de proposta, cancelamento, retificações ou alterações nas condições estabelecidas.

20.8 Não poderão participar da licitação empresas que estejam impedidas de licitar com o CONSIM ou com quaisquer dos municípios consorciados que participam deste certame, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

20.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações integrantes da sua proposta e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação. Os erros ou equívocos porventura existentes, inclusive em termos de preço, são de inteira responsabilidade do licitante, que não poderá invocá-los para eximir-se da entrega de itens dos quais tenha sido declarado vencedor.

20.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente desta Administração.

20.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.12 Todas as decisões da Pregoeira e da autoridade superior estarão disponíveis no portal eletrônico utilizado para a licitação, sem prejuízo da divulgação no site www.consimrs.com.br.

20.13 Ao presidente do CONSIM fica assegurado o direito de revogar a presente licitação em razão de interesse público, ou anular, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização.

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira das Missões – RS para dirimir eventuais litígios decorrentes deste certame.

Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III – Modelo de Proposta.

Palmeira das Missões/RS, 15 de julho de 2022.

EVANDRO LUIS MASSING
Presidente do CONSIM

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01/12-2022

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer subsídios ao processo licitatório que tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de tecnologia da informação para a prestação de **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMAS INTEGRADOS ESPECÍFICOS PARA A GESTÃO PÚBLICA**. Deve contemplar ainda os serviços de suporte técnico e manutenção, bem como a configuração de toda a solução ofertada no servidor do Consórcio e em máquinas disponibilizadas por este.

2. JUSTIFICATIVA

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços e a modernização dos processos de gestão do CONSIM, garantindo o pleno atendimento às exigências legais.

Justifica-se a execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão pública para que se possa garantir, de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações administrativas e financeiras em atendimento às exigências legais e, em especial, dos órgãos fiscalizadores.

O avanço tecnológico, bem como a crescente demanda pela ampliação e melhoria dos serviços públicos, nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e a potencialização da eficiência administrativa como um todo, visando alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si.

A contratação da solução de informática para gestão pública integrada visa a:

- a) Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados única, integrada e estruturada;
- b) Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação vigente;
- c) Permitir a disponibilização das informações ao TCE/RS, STN e para o público (Portal de Transparência), através da internet, buscando tornar mais transparente o uso de recursos e do patrimônio público;
- d) Melhorar a execução das atividades e do gerenciamento de informações de apoio às áreas do CONSIM;
- e) Garantir a confiabilidade das informações geradas e permitir o controle do patrimônio público;

- f) Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos funcionários envolvidos;
- g) Consolidar relatórios de dados, possibilitando um melhor planejamento das ações;
- h) Tornar ágil o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
- i) Gerar documentos/relatórios em meio digital, evitando, assim, a impressão dos mesmos em papel.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Descrição Sintética do Sistema e Módulos a serem Implementados

3.1.1 A empresa contratada deverá fornecer e implementar licença de uso de software integrado de gestão pública, que deverá ser composto, obrigatoriamente, por todos os módulos listados abaixo.

- a) Contabilidade Pública;
- b) Orçamento;
- c) Prestação de Contas Públicas;
- d) Tesouraria;
- e) Folha de Pagamento;
- f) E-Social;
- g) Controle de Patrimônio;
- h) Processos administrativos: compras, licitações e contratos;
- i) Portal da Transparência;
- j) Serviço de Provisão de Dados.

3.1.2 A empresa deverá garantir manutenção e suporte (técnico, funcional e operacional) com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio remoto, sempre que for solicitado, e oferecer todas as alterações legais e manutenções corretivas ao software.

3.2 Forma de Acesso

3.2.1 O sistema será processado de forma centralizada no servidor do consórcio, devendo ser compatível com Sistema Operacional Windows Server 2012 R2, microcomputadores em rede com Windows 7, 8, 8.1 e 10, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) FIREBIRD.

3.2.2 O sistema pode utilizar outro SGBD, desde que seja compatível com o descrito no item 3.2.1 e não represente qualquer custo relativo a licenciamento ou limitação de usuários.

3.2.3 O sistema funcionará em tempo integral no esquema 24x7: A empresa vencedora da licitação deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de T.I. para garantir o funcionamento da solução integrada do software de gestão pública, compreendendo o monitoramento e o backup (cópia de segurança), 7 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos a partir das estações de trabalho do Consórcio.

3.2.4 É facultada a disponibilidade de acesso ao servidor em nuvem, de forma descentralizada, principalmente com relação aos softwares de tecnologia WEB, assim como a possibilidade de backup em nuvem, sem ônus ao Consórcio.

3.3 Requisitos da Arquitetura Técnica

Os requisitos de arquitetura técnica definidos abaixo procuram demonstrar o ambiente do Consórcio, onde serão instalados os sistemas e bancos de dados.

3.3.1 Arquitetura Básica

a) Arquitetura Básica – os sistemas devem possuir independência entre as camadas de apresentação, negócio e acesso a banco de dados. Para fins de auditoria, o sistema deverá armazenar em logs os dados de atualização;

b) Software no Cliente - o sistema será acessado pelo cliente nas estações de trabalho;

c) Gerenciador do banco de dados – os sistemas deverão rodar sobre banco de dados do tipo relacional;

d) Integração e carga de dados legados no sistema e interoperabilidade - a integração e carga de dados legados para o novo Sistema é de responsabilidade da contratada.

3.3.2 WEB

I. Caso a empresa opte por disponibilizar o acesso ao servidor em nuvem, sem nenhum ônus ao CONSIM, deverá observar a seguinte configuração:

a) Servidor de Aplicação e Servidor Web com balanceamento de carga em uma estrutura de Web;

b) Rede - O Sistema deverá estar disponível para acesso através da Internet (sistemas acessados pelos usuários) no esquema 24x7;

3.4. Requisitos Funcionais do Sistema

A descrição dos módulos apresentada a seguir diz respeito às características funcionais demandadas para o sistema ora licitado.

3.4.1 Especificações técnicas mínimas e obrigatórias do sistema e módulos

I. O sistema deverá desempenhar as funcionalidades requeridas independentemente de sua lógica construtiva, devendo a proponente atender integralmente às especificações mínimas e obrigatórias e das funcionalidades descritas como essenciais.

a) O sistema proposto deverá atender aos itens exigidos no edital, principalmente no que tange às Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), estando adequado, ainda, à legislação vigente aplicável às licitações e aos contratos administrativos, e demais exigências legais aplicáveis à Administração Pública, em geral;

b) Atualizações e/ou renovações de versão do sistema e adequações, em conformidade com as necessidades do Consórcio, deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatível com a realidade local e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS);

c) A empresa contratada deverá disponibilizar suporte aos usuários, via telefone e via acesso remoto, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, sem custo adicional ao Consórcio;

d) Os módulos do sistema deverão ser integrados entre si e funcionarem a partir de um banco de dados com integrações (compartilhamento de dados entre os usuários do sistema);

e) O provedor do sistema deverá ter como rotina a realização de cópia de segurança (backup) diária evitando que se percam dados e informações.

3.4.2 Especificações gerais do sistema:

I. O sistema pode ser composto por um único ou por vários módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidade solicitados.

II. Deverá atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) O sistema deve ser desenvolvido 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;

b) O sistema deverá ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário, de tal forma que o Consórcio possa configurar quais rotinas cada usuário terá acesso;

c) O sistema deverá dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo a auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão;

d) O sistema deverá possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual;

e) O sistema deverá gerar relatórios em vídeo e com possibilidade de gerar os mesmos em arquivos do tipo .txt, .bmp, HTML, .pdf, .rtf e .xls, ou outros formatos que se fizerem necessários;

f) O sistema deverá funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizadas em tempo real, mesmo que esses arquivos sejam utilizados por usuários e módulos diferentes.

3.4.3 Especificações técnicas individuais dos módulos do sistema:

I. O sistema para a gestão pública e a respectiva licença de uso deverão contemplar todos os módulos apresentados nos tópicos a seguir, que são fundamentais e deverão ser integrados entre si.

a) CONTABILIDADE PÚBLICA:

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos no órgão público 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 de controle de Patrimônio para envio automático das informações de reconhecimento de informações e movimentações patrimoniais.
- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha mensal e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias, Avanços e Encargos.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas.
- 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 de forma analítica de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 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 subempenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar, ao final do exercício, a anulação dos empenhos por estimativa, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- Possibilitar o registro total ou parcial do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, executando a rotina necessária.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de controle e possível cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir a emissão de ordens de pagamento de empenhos do exercício, Restos a Pagar e Despesa Extra.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Consórcio.
- Cadastrar e controlar as dotações 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.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Consórcio.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Consórcio.
- Gerar relatórios de despesas por fonte de recurso.
- 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.

- Possibilitar o registro de contratos e convênios, efetuando o controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.
- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
- O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas sejam utilizadas no processo de escrituração contábil.
- Deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação sejam diferentes.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir iniciar o mês, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades do Consórcio.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na Lei Orçamentária Anual.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, desde que seja informada a legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis, devendo permitir o estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Deverá permitir a configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, permitindo que estas regras sejam conferidas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros.
- Disponibilizar um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que permita a entidade definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização.

- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos.
- A atualização deverá ocorrer com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.
- Deverá disponibilizar um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo informações sobre a atualização, data da atualização e o responsável.
- Permitir a contabilização geral do sistema contábil.
- Permitir abertura, fechamento e reabertura mensal contábil enquanto a competência não estiver encerrada.

b) ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento da LOA, PPA ou LDO de acordo com as necessidades do Consórcio.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.

c) 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 de acordo com todos os modelos de executivo, legislativo e administração indireta.
- Permitir a emissão dos relatórios de Anexos de Balanço;
- Possuir relatórios Gerenciais da execução do orçamento do Consórcio;
- Permitir a emissão de relatórios para audiências públicas;
- Permitir a emissão de gráficos demonstrando a receita e despesa previstas e realizadas;
- Permitir a publicação dos anexos obrigatórios, diretamente no portal da transparência após visualizá-los;
- Permitir a configuração de contas que farão a composição da receita corrente líquida e a despesa com pessoal;
- Permitir o cadastro de repasses efetuados e recebidos pelo Consórcio;
- 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 a saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesa empenhada, liquidada, paga – no período e até o período -, receita prevista e receita arrecadada – no período e até o período – e a função (soma ou subtrai) de cada grupo de informação de cada demonstrativo.

d) TESOURARIA:

- Permitir que os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos sejam registrados de forma instantânea na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas de forma manual.
- Registrar os lançamentos de débito e crédito oriundos transferências bancárias.
- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por caixa e conta bancária.
- 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, contas extraorçamentárias e restos a pagar.
- Registrar todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, tanto analíticas quanto sintéticas, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir o cadastro e emissão do anular de pagamento e anular de receita.
- Permitir o lançamento do anular de pagamento e anular de receita.
- Deverá permitir, na conciliação bancária, 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.
- Na conciliação bancária, deverá permitir a conciliação por conta contábil, conciliação por banco, agência e conta bancária por período.
- Deve proporcionar a emissão do balancete de conciliação por conta contábil, conciliação por banco, agência e conta bancária por período.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações, contas bancárias ou caixa.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias.
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias.
- 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 a baixa do pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Permitir o cadastro e emissão de ordens de pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios de caixa e contas bancárias por fonte de recurso.
- Os relatórios devem permitir a seleção por fonte de recurso utilizada.
- Deverá permitir a emissão de guia de receita, anular de receita e dedução de receita e anular de dedução de receita.
- Deverá permitir a realização de lançamentos bancários informando a conta origem e conta destino, bem como o estorno do lançamento bancário.
- Deverá permitir a emissão de boletim diário da receita, da Despesa, do movimento bancário, de saldos bancários e da tesouraria.
- Os boletins diários devem possibilitar a opção por recurso vinculado.
- O sistema deve possibilitar a abertura, fechamento e reabertura de caixa conforme a movimentação diária.
- Deverá disponibilizar o recálculo do saldo de caixa.
- Deverá permitir a emissão dos documentos gerados pela tesouraria.

e) FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento.
- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado.
- Permitir a integração com a Contabilidade para envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de encargos e avanços, após o encerramento de cada mês.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
- Garantir a segurança das informações históricas dos dados dos servidores, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- Possuir integração automática com o Portal de Transparência para publicação de informações salariais, ficha funcional de forma automática.
- Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico, para que seja possível a importação das informações referente a jornada contratual.

- Permitir o cadastramento das contas bancárias 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, incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente, no momento da emissão da folha de pagamento, os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios-creche e educação.
- 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.
- Permitir e controlar a lotação de trabalho dos servidores.
- Possuir no cadastro de servidores todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha de pagamento, tais como: horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 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 de férias e 13º salário 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.
- Permitir o registro dos 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 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 o controle de níveis salariais do cargo, incluindo as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor;
- Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
- 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.
- Controlar servidores em estágio probatório.
- 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 do Consórcio.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- Permitir a 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, adiantamento e complementar da folha de pagamento.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
- Permitir o cálculo e o processamento 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, na ficha funcional, a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário.
- Permitir o lançamento manual dos eventos que compõem a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, de forma individual ou coletiva.
- Permitir o lançamento dos eventos dos funcionários em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel) e "pdf", mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
- Possuir relatório com resumo de pagamento onde deverão ser apresentados os dados do período selecionado informando o valor total dos encargos no final do relatório.

- 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 referente ao IRRF, com todos os valores relativos ao servidor.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios com funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e que possuem cargo efetivo em aberto.
- Emitir relatório de funcionários com função gratificada.
- 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 arquivos como RDI do Tribunal de Contas e demais relatórios exigidos por esta Corte.
- 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 a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em determinado período, conforme definido pelo usuário.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- Permitir a emissão de Portarias e demais documentos necessários através do sistema.
- Dispor de rotina para apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio e progressões salariais.
- Permitir o controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga.
- Deverá permitir a geração de SEFIP retificadora para a competência devida.

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.

f) e-SOCIAL:

- Permitir no cadastro da empresa informar os dados do Consórcio, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do e-Social, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir informar o detalhamento das informações das rubricas constantes na folha de pagamento do Consórcio no cadastro dos eventos utilizados, possibilitando a correlação destas informações com as exigidas pelo e-Social.
- Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo e-Social.
- Permitir a geração de relatório com Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a geração de relatório com Diagnóstico do Empregado contendo dados pessoais, endereço, formação, documentação e informações contratuais, possibilitando a geração de relatório de inconsistências encontradas.
- Permitir o cadastro dos cargos e empregos públicos conforme lei do Consórcio.
- Permitir o cadastro de 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.
- Permitir a alteração e exclusão de registros de identificação da função, quando necessário.
- Possibilitar o cadastro de identificação do horário e turnos da jornada contratual, permitindo o detalhamento, quando necessário, dos horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com bases legais, tais como IRRF, INSS e FGTS, e gerar relatórios de divergências.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos, detalhando informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
- Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.
- 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.
- O sistema deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados, permitindo o acompanhamento do processamento dos destes através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).

- Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município 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.
- Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do e-Social.
- Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1 ou A3, de acordo com as necessidades do Consórcio.
- Disponibilizar rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social.
- O sistema deverá permitir o recebimento e armazenamento dos protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do e-Social.
- O sistema deverá permitir a consulta do resultado do processamento dos eventos, através dos protocolos armazenados, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado.
- O sistema deverá, para os eventos rejeitados, exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- Disponibilizar rotinas para reenvio dos eventos do e-Social que apresentaram inconsistências.
- Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho, possibilitando o cadastro dos dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do e-Social.
- Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador de forma individual, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o Consórcio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.
- Possuir cadastro de afastamento temporário, permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos servidores e trabalhadores avulsos;
- Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores e trabalhadores avulsos conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo e-Social, bem como eventuais alterações e prorrogações.
- Possuir cadastro de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo e-Social.
- Permitir o cadastro de aviso prévio, registrando 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 e-Social onde será feita a validação cadastral.
- Possuir rotina para geração e envio dos dados através do e-Social.
- Listar as inconsistências encontradas.

g) CONTROLE DE PATRIMÔNIO

- Deverá disponibilizar a identificação das classificações patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado.

- Deverá relacionar as contas contábeis que representam o ativo imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais (Conforme MCASP).
- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, informando o número de empenho e fornecedor da aquisição do bem;
- Possuir no cadastro do bem a informação do estado de conservação como: péssimo, ruim, regular, bom e ótimo.
- Permitir a vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- Permitir a visualização do valor de aquisição e valor total de depreciação do bem.
- Permitir o cadastro e visualização das incorporações e desincorporações.
- Permitir o armazenamento e visualização de imagem do bem por meio de arquivos .jpg, .bmp e .pdf.
- Deverá disponibilizar no cadastro do bem, a informação da situação do bem como: ativo, baixado, comodato, alugado e cedido.
- Deverá oferecer mecanismo que possibilite o cálculo da depreciação dos bens, possibilitando identificar a data a que se refere a depreciação e a data de realização.
- Deverá realizar a depreciação de forma automática para todos os bens.
- Deverá possibilitar as informações de todas as Contas Contábeis depreciadas e em cada uma delas os itens que estão depreciados.
- Deverá exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações como vida útil, valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, depreciação já acumulada e valor líquido do bem.
- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens.
- 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 o cadastro das contas patrimoniais, possibilitando a classificação por bens móveis e imóveis;
- Identificar o tipo de bem, se tangíveis ou intangíveis.
- Permitir informar o valor residual do bem e o percentual (%) de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas o sistema executa a conversão automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens de forma individual ou por lote e identificar o tipo de reavaliação se por 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: Data de envio e previsão de retorno; Tipo de manutenção, se for corretiva ou preventiva.

- 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.
- Permitir a emissão do 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 o registro da abertura e do fechamento do inventário.
- Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário.
- 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 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 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 com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações, de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado.

h) PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Gestão dos processos administrativos, desde o protocolo, gerando uma numeração sequencial dos processos iniciados dentro de cada exercício financeiro, até a sua finalização.
- Ser compatível com os procedimentos de todas as modalidades de licitações previstas nas legislações vigentes, tanto presenciais como eletrônicas.
- Possibilitar o registro dos processos licitatórios, bem como de chamamento público, contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: número do processo; objeto da compra; modalidade de licitação; data de publicação do edital; data de abertura da sessão pública; recebimento dos envelopes (em caso de licitações presenciais); registro de atas e contratos decorrentes de cada processo, assim como de termos aditivos.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir o cadastro conforme o critério de julgamento adotado nas licitações, seja pelo menor preço ou pelo maior desconto.

- Possuir integração com o módulo 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 controlar a sequência dos certificados, possibilitando que se informe, ainda, o porte da empresa, cadastro de certidões e documentos com o respectivo prazo de validade.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço.
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo todas as suas etapas, tais como: publicação do processo; cadastro de impugnações ao edital e de seu julgamento, assim como dos recursos interpostos; informação de anulação e revogação dos processos e de desclassificação de itens;
- Permitir o cadastramento de atas, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, pareceres jurídico e da comissão julgadora, termos de adjudicação e de homologação, com carregamento de documentos anexos.
- Permitir a importação do resultado das licitações e de pregões realizados por meio eletrônico, tais como os itens vencidos, informação dos ganhadores e dos preços.
- Para importação de dados extraídos do sistema eletrônico utilizado na licitação (Portal de Compras Públicas ou outro que venha a ser contratado), o sistema deverá possuir compatibilidade com o layout das planilhas de exportação nos modelos .txt e .csv disponibilizadas por aquele sistema.
- Permitir o cadastramento de comissões de licitações: permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros, equipe de apoio, com espaço para informar 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 o cadastramento de processos e licitações de acordo com as alterações promovidas a partir da Lei n.º 14.133/2021.
- Estar de acordo com a lei complementar 123/2006 para cadastro de informações relativas à utilização de critérios de julgamento das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte.
- Permitir gerar a entrada do material no almoxarifado a partir da importação da licitação ou ordem de compra.
- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas de registro de preços e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas, atas e contratos para o sistema LicitaCon do TCE/RS, conforme layout determinado pelo mesmo.

i) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.

- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
- 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.
- Deverá disponibilizar o histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- Deverá disponibilizar o histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Deverá disponibilizar o histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- 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.
- Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- 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 Consórcio julgar importante ao interesse do cidadão, possibilitando, inclusive, o *upload* de arquivos, devendo as solicitações de adequações serem realizadas em até 30 dias.
- Permitir a impressão dos resultados das consultas após o usuário preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.

j) SERVIÇO DE PROVEDOR DE DADOS E BACKUP

Requisitos mínimos do Provedor de Dados:

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

Requisitos mínimos de Backup de banco de dados:

- Permitir a realização de backup de dados nas formas físico e lógico;
- Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as cópias de segurança deverão ser armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção;
- A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução, devendo suportar o agendamento automático de backups nas modalidades completo, incremental e diferencial.
- A proponente deverá realizar o backup completo, diariamente, devendo dispor de software profissional para gerência e execução de backup e recuperação de dados;
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- O sistema deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem, de forma criptografada, caso assim for de interesse do Consórcio tal forma de armazenamento dos dados.

- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico, ou forma de comunicação (por exemplo, mensagem sms), com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup com suporte a visualização de todas as rotinas de backup;

4. ESTIMATIVA DE CUSTO

4.1 O valor global estimado é de **R\$ 47.400,00** (quarenta e sete mil e quatrocentos reais), conforme tabela descritiva a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO/SISTEMAS | UNID | QTDE | VALOR UNITÁRIO (VALOR MENSAL DA LICENÇA) | VALOR TOTAL (VALOR UNITÁRIO DA LICENÇA x QUANTIDADE + IMPLANTAÇÃO) |
|-----------------------------------|--|---|------|--|--|
| 1 | Implantação do sistema | Implantação | 1 | - | R\$ 1.800,00 |
| 2 | Contabilidade pública | Licença (unid) | 12 | R\$ 800,00 | R\$ 9.600,00 |
| 3 | Orçamento | Licença (unid) | 12 | R\$ 100,00 | R\$ 1.200,00 |
| 4 | Prestação de Contas | Licença (unid) | 12 | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 |
| 5 | Tesouraria | Licença (unid) | 12 | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 |
| 6 | Folha de pagamento | Licença (unid) | 12 | R\$ 800,00 | R\$ 9.600,00 |
| 7 | E-social | Licença (unid) | 12 | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| 8 | Controle de patrimônio | Licença (unid) | 12 | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 |
| 9 | Processos administrativos, compras, licitações e contratos | Licença (unid) | 12 | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| 10 | Portal da transparência | Licença (unid) | 12 | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| 11 | Serviço de provedor de dados e backup | Licença (unid) | 12 | R\$ 600,00 | R\$ 7.200,00 |
| TOTAL | | | | R\$ 3.800,00 mensal (sem incluir na soma o valor de implantação) | R\$ 47.400,00 global (incluso o valor de implantação) |
| TOTAL GLOBAL (por extenso) | | Quarenta e sete mil e quatrocentos reais. | | | |

4.2 A estimativa de custo considera o preço total estimado para a cessão de uso e locação de software de gestão pública, constituído pelo valor mensal de cada módulo, multiplicado pelo período de 12 meses, acrescido do valor previsto para implantação.

4.3 Para formar o valor de referência, foi utilizado o menor valor global obtido em pesquisa de preços para contratação dos serviços objeto deste processo, que prevê o menor valor mensal total para cada módulo e o menor custo de implantação.

4.4 A opção pelo menor valor global atende ao interesse público da Administração.

4.5 A estimativa também está em conformidade com a média de mercado, de acordo com a pesquisa de preços realizada junto a fornecedores e levantamento de preço em licitações efetivadas por outros órgãos públicos.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas desta licitação correrão à conta de dotação consignada no orçamento do Consórcio contratante para o exercício de 2022:

Projeto atividade: 2001 - Manutenção do Consórcio de Saúde Intermunicipal - CONSIM
Dotação: 3390.39.40.06.00.00.00 - Locação de Software

6. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Será formalizado instrumento de contrato com a licitante vencedora, nos termos do art. 60 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme minuta disponibilizada no Anexo II do edital.

6.2 A assinatura do instrumento contratual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis após convocação pelo Consórcio, que se dará por meio de correio eletrônico, devendo a licitante vencedora informar e manter atualizado endereço de e-mail para este fim.

7. LOCAL, PRAZO E ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.1 Após assinatura do termo contratual, a licitante vencedora deverá efetuar a implantação da solução computacional na sede do CONSIM, no endereço indicado no preâmbulo do edital.

a) A etapa de implantação compreende a ambientação, instalação, customização e disponibilização do conjunto de informações preexistentes devidamente convertidas, validadas, configuradas e em pleno funcionamento, conforme cronograma descrito a seguir.

| Implantação e cessão de uso do sistema | | |
|--|---|---------------|
| Etapas | Descrição | Prazo em dias |
| 1 - Conversão e implantação | - Inclui a conversão de dados, implantação do sistema e disponibilização de toda base para o pleno funcionamento do sistema a ser utilizado pelo Consórcio; - Data de entrega contada a partir da assinatura do contrato | 30 |
| 2 - Cessão de uso | - Data de início a partir da conclusão da conversão e implantação do sistema, conforme etapa 1. | 31 |

7.2. O prazo de implantação da solução será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

7.3 O prazo para cessão de uso de software inicia no primeiro dia subsequente ao prazo final de implantação (31º dia após a assinatura do contrato).

7.3 A inadimplência do prazo de implantação e início da cessão de uso poderá suspender o pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A execução se dará mediante a instalação, implantação e homologação do sistema locado em todos os equipamentos do CONSIM, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação do sistema, além do treinamento de funcionários do Consórcio no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da licitante vencedora tais procedimentos, na forma prevista no edital e seus anexos.

8.2 Os valores propostos para a implantação deverão compreender os serviços de instalação, implantação do sistema contemplando todos os módulos, conversão de todos os dados existentes na base de dados atual, treinamento aos usuários, instalação e demais serviços especificados no termo de referência, edital e minuta de contrato.

8.3 O pagamento será realizado na seguinte forma:

IMPLANTAÇÃO: pagamento parcelado em 30/60, ou seja, iniciando a primeira parcela em 30 dias após o recebimento definitivo (instalado e funcionando), e a segunda parcela 30 dias após o pagamento da primeira parcela.

CESSÃO MENSAL: Mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente.

8.4 O pagamento pela locação/licença de uso do sistema será efetuado mensalmente, até 10º (décimo) dia 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 paga de forma proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data da instalação do sistema nas máquinas do CONSIM, inclusive se ocorrer no último dia do mês.

8.5 Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

a) As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente nacional (R\$);

b) O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

c) A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) poderá ser enviada via e-mail ao Consórcio, para o seguinte endereço de correio eletrônico: contabilidadeconsimrs@outlook.com.

8.6 A licitante vencedora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e tipo da operação, se houver), vinculado ao CNPJ da empresa, para depósitos referentes aos pagamentos.

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

9. ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O CONSIM designará, por meio de Portaria específica para esse fim, funcionário para acompanhamento e fiscalização da etapa de implantação do sistema.

9.2 Quando da conclusão da etapa de conversão/migração, instalação, implantação e treinamento dos usuários de cada módulo específico, serão realizados testes de validação, e, estando de acordo, o funcionário designado emitirá o termo de aceite do sistema implantado, submetendo-o à homologação pelo Presidente do Consórcio.

9.3 A cobrança inicial do valor dos serviços prestados só iniciará após a emissão do termo de aceite e posterior homologação, atestando que todas as etapas foram concluídas no prazo estabelecido no tópico “7.1” deste termo de referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar fielmente o objeto da contratação.

10.2 Disponibilizar preposto para representá-la na execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONSIM.

10.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

10.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços.

10.5 Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado.

10.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.7 Concluir a instalação do sistema em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

10.8 Todas as informações históricas relativas ao sistema atual em uso no Consórcio deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema, com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.

10.9 A contratada deverá promover a manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horários de expediente do Consórcio (das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min), através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento (protocolo) que não permita a exclusão ou alteração.

10.10 Realizar atendimento técnico presencial na sede do CONSIM e sem custo adicional, no mínimo, 02 (dois) dias ao ano, durante a vigência do contrato, com técnico que atenda a todos os programas licitados, conforme agenda prévia ou conforme a necessidade do Consórcio.

10.11 Realizar atendimento técnico presencial, em número superior ao previsto no subitem anterior, quando solicitado previamente pelo CONSIM, podendo as partes acordarem o pagamento da visita técnica, cujo valor não poderá exceder ao equivalente à 10% do valor mensal do contrato, limitado a uma visita técnica por mês.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o devido pagamento ao proponente vencedor referente aos serviços executados, em conformidade com o previsto no edital e seus anexos.

11.2 Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

Rua Francisco Pinheiro, nº 270, sala 01, Centro, Palmeira das Missões – RS, CEP 98300-000; Fone: (55) 3742-2999 / 7447

www.consimrs.com.br

comprasconsim@outlook.com / consimrs@hotmail.com / farmaciaconsim@hotmail.com

11.3 Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas pelo proponente vencedor.

11.4 Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento, emitir termo de homologação de implantação.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e fiscalização do contrato será exercido pelo contratante de modo sistemático, objetivando verificar o cumprimento das disposições do instrumento convocatório, em todos os seus aspectos, inclusive se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo com as obrigações assumidas.

12.2 O fiscal do contrato observará todas as etapas da execução contratual e anotará as ocorrências em registro próprio, podendo solicitar a regularização de falhas ou defeitos sanáveis.

12.3 Quando a contratada não solucionar as falhas apontadas pelo fiscal do contrato, este reportará todos os acontecimentos à autoridade superior, em relatório atualizado, para adoção das providências necessárias.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou como contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas à aplicação de penalidades, em conformidade com o edital e com o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002 e no Decreto Federal n.º 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/1996, sendo garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

13.2 As disposições acerca dos critérios de aplicação das sanções administrativas estão previstas no edital.

13.3 A aplicação de qualquer sanção prevista no instrumento convocatório e na legislação observará o devido processo legal, respeitado o contraditório e ampla defesa.

Termo de referência conferido e
aprovado por mim, Vergílio Casani,
diretor executivo do CONSIM.
15/07/2022

Vergílio Casani
Diretor Executivo

Atesto que as minutas de termo de
referência, edital e contrato atendem aos
critérios legais, cujas recomendações
restam atendidas no caso concreto.
15/07/2022

Antonio Martins Junior
Assessor Jurídico

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2022

DAS PARTES

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **Consórcio de Saúde Intermunicipal – CONSIM**, associação pública de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.007.591/0001-30, com sede na Rua Francisco Pinheiro, n.º 270, sala 01, na cidade de Palmeira das Missões - RS, CEP: 98.300-000, por intermédio de seu presidente, Evandro Luis Massing, CONTRATANTE, e de outro lado,, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida no endereço, neste ato representada por, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO em decorrência do resultado obtido no Processo Licitatório regido pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º 04/2021, sujeitando-se às normas e disposições contidas no instrumento convocatório e nas Leis n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO ESPECÍFICO PARA A GESTÃO PÚBLICA.**

1.2 Os serviços contratados incluem a instalação e implantação do sistema, migração de dados, licença de uso de software, suporte (técnico, funcional e operacional), atualizações conforme alterações legais, manutenções corretivas e capacitação da equipe do Consórcio para utilização do sistema.

1.3 O sistema integrado para gestão pública, ora contratado, contempla os seguintes módulos:

- a) Contabilidade pública;
- b) Orçamento;
- c) Prestação de contas públicas;
- d) Tesouraria;
- e) Folha de pagamento;
- f) E-social;
- g) Controle de patrimônio;
- h) Processos administrativos: compras, licitações e contratos;
- i) Portal da transparência;
- j) Serviço de provimento de dados.

1.3.1 A descrição completa de cada módulo do sistema, com as respectivas especificações técnicas, estão descritas no item “3” e subitens do Termo de Referência, anexo ao Edital, e devem ser observadas no cumprimento deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O sistema que compõe a solução deverá ser compatível com a infraestrutura de tecnologia da informação disponível neste Consórcio Público, que é composta de Servidor com Sistema Operacional Windows Server 2012 R2, microcomputadores em rede com Windows 7, 8, 8.1, 10 e posteriores, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) FIREBIRD.

2.1.1 O sistema pode utilizar outro SGBD, desde que seja compatível com o sistema operacional citado no subitem anterior e que não represente ao CONSIM qualquer custo relativo ao licenciamento ou limitação de usuários, ficando à cargo da Contratada todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros necessários para o perfeito funcionamento do mesmo.

2.1.2 É facultado à Contratada disponibilizar o acesso ao servidor em nuvem, desde que não implique nenhum ônus adicional ao CONSIM. Neste caso, a Contratada deverá observar o contido no item 3.3.2 do Termo de Referência.

2.1.3 A instalação do sistema integrado de gestão pública, incluindo a licença de uso e todos os módulos descritos no Termo de Referência, deverá ocorrer em número ilimitado de máquinas e de acessos, conforme necessidade do CONSIM.

2.2 A execução do objeto licitado será dividida em duas etapas:

a) A primeira etapa compreende a instalação, implantação e conversão de dados, a homologação do sistema em todos os equipamentos do CONSIM e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos módulos locados, além do treinamento de funcionários do Consórcio no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da contratada tais procedimentos, na forma prevista no edital e seus anexos.

b) A segunda etapa ocorrerá após a emissão do termo de aceite e homologação do sistema implementado e em perfeitas condições de uso, e consistirá na locação e cessão de uso, propriamente dita, dividida em 12 meses após a implementação do sistema.

2.2.1 A Contratada compromete-se a cumprir o cronograma estabelecido para cada etapa da execução, conforme descrito no termo de referência e especificado no quadro abaixo:

| Implantação e cessão de uso do sistema | | |
|---|---|-------------|
| Etapas | Descrição | Dias |
| 1 - Conversão e implantação | - Inclui a conversão de dados, instalação e implantação do sistema, disponibilização de toda base para o seu pleno funcionamento e a capacitação inicial dos funcionários do CONSIM para utilização do sistema; - Data de entrega contada a partir da assinatura do contrato | 30 |
| 2 - Cessão de uso | - Data de início a partir da conclusão da conversão e implantação do sistema, conforme etapa 1. | 31 |

2.2.2 A etapa nº 1, que compreende a *conversão de dados, implantação do sistema e capacitação inicial da equipe*, deverá estar concluída em um período máximo de 30 (trinta) dias imediatamente posteriores à data da assinatura do contrato.

2.2.3 O prazo para início da etapa nº 2 – Cessão de uso - é até o 31º dia a contar da assinatura do contrato, podendo ser antecipado, caso a etapa nº 1 seja concluída antes do prazo final delimitado.

2.2.4 Se durante o prazo de vigência do contrato, mesmo após o início da segunda etapa – cessão de uso -, for verificado qualquer erro ou inconsistência na execução do sistema, a Contratada obriga-se a realizar todos os testes de validação para encontrar o erro, responsabilizando-se a fazer todos os ajustes necessários para corrigi-lo e garantir o perfeito funcionamento do sistema.

2.3 Os serviços listados na primeira etapa de execução consistem em:

a) **Conversão de dados:** Compreende o estudo e criação de regramento para a completa migração/conversão do conjunto de dados existentes na base do sistema já utilizado pelo CONSIM para o sistema a ser implantado. A Contratada deverá garantir que todo o conteúdo e legado estará disponível e consistente no novo sistema. Não será aceita a consulta de dados em bases paralelas a não ser na base de dados dos sistemas convertidos.

b) **Implantação do sistema:** Compreende a ambientação, instalação, customização, disponibilização do conjunto de informações preexistentes e devidamente convertidas, validadas e em condições de uso, e todos os procedimentos operacionais necessários para tornar executável o sistema no ambiente computacional determinado pelo CONSIM. O início do prazo para a implantação do sistema é a partir do primeiro dia subsequente à assinatura do contrato de prestação de serviços.

c) **Capacitação inicial da equipe:** A capacitação inicial deverá ser realizada junto com a fase de implantação e compreende a apresentação das funcionalidades do sistema, disponibilizando treinamento suficiente para a perfeita utilização da solução e acompanhamento inicial do seu uso para todos os usuários indicados pelo Consórcio. A capacitação poderá ser dividida entre os módulos, consoante a conveniência do Contratante, abrangendo o uso das funções do sistema pertencente a cada área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, rotinas de segurança, *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, além de outras pertinentes.

2.4 Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação e parametrização de tabelas e cadastros, a adequação de relatórios e logotipos, a estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, e adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por este Consórcio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados a importância correspondente à cada etapa realizada, de acordo com a proposta de preços apresentada na licitação, que se resume ao contido na seguinte tabela:

| ITEM | DESCRIÇÃO/SISTEMAS | UNID | QTDE | VALOR UNITÁRIO (VALOR MENSAL DA LICENÇA) | VALOR TOTAL (VALOR UNITÁRIO DA LICENÇA x QUANTIDADE + IMPLANTAÇÃO) |
|------------------------------------|---|--------------------|------|---|---|
| 1 | Implantação do sistema, com todos os módulos descritos no Termo de Referência | Implantação (unid) | 1 | | |
| 2 | Contabilidade pública | Licença (unid) | 12 | | |
| 3 | Orçamento | Licença (unid) | 12 | | |
| 4 | Prestação de contas Públicas | Licença (unid) | 12 | | |
| 5 | Tesouraria | Licença (unid) | 12 | | |
| 6 | Folha de pagamento | Licença (unid) | 12 | | |
| 7 | E-social | Licença (unid) | 12 | | |
| 8 | Controle de patrimônio | Licença (unid) | 12 | | |
| 9 | Processos administrativos, compras, licitações e contratos | Licença (unid) | 12 | | |
| 10 | Portal da transparência | Licença (unid) | 12 | | |
| 11 | Serviço de provedor de dados e backup | Licença (unid) | 12 | | |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ (soma do valor total mensal, sem considerar o valor de implantação) | R\$ (soma do valor total global, incluso o valor orçado de implantação) |
| TOTAL GLOBAL DO LOTE (por extenso) | | | | | |

3.2 O pagamento será realizado da seguinte forma:

a) **Implantação** (Item 1): pagamento parcelado em 30/60, ou seja, a primeira parcela 30 dias após o recebimento definitivo (instalado e funcionando), e a segunda parcela 30 dias após o pagamento da primeira parcela.

b) **Cessão mensal** (Itens 2 a 11): o pagamento pela locação/licença de uso do sistema será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência da prestação dos serviços, sendo a primeira mensalidade paga de forma proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data da conclusão da instalação do sistema nas máquinas do CONSIM, inclusive se ocorrer no último dia do mês.

3.3 O pagamento será efetuado contra empenho, mensalmente, após confirmação da prestação do serviço e mediante apresentação da nota fiscal, que deverá indicar o número do contrato a que se refere.

- a) As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente nacional (R\$);
- b) O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;
- c) A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) poderá ser enviada via e-mail ao Consórcio contratante, para o seguinte endereço de correio eletrônico: contabilidadeconsimrs@outlook.com.

3.4 A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e tipo da operação, se houver), vinculado ao CNPJ da empresa, para a realização dos depósitos referentes aos pagamentos.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Executar fielmente o objeto do contrato, nos exatos termos descritos no Edital e Termo de Referência, comunicando imediatamente ao Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

4.2 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

4.3 Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto do contrato.

4.5 Prestar serviço de acompanhamento permanente, através de profissional capacitado no sistema contratado, durante toda a validade do contrato.

a) O serviço de acompanhamento permanente inclui atendimento técnico presencial, na sede do CONSIM, no mínimo, 02 (dois) dias ao ano, com técnico que atenda a todos os programas licitados, conforme agenda prévia ou conforme a necessidade do CONSIM e sem nenhum ônus adicional ao preço.

b) Atendimento para suporte técnico à equipe do Consórcio, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados, com o objetivo de esclarecer dúvidas e auxiliar os usuários em atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema, sempre que se fizer necessário, podendo este atendimento ser realizado através de suporte remoto ou na sede do Consórcio Público, sempre que o atendimento remoto não resultar em solução satisfatória.

c) Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. Em caso de atendimento remoto, será gerado número de protocolo.

4.5.1 Havendo necessidade de atendimento técnico presencial em número superior ao previsto na alínea “a” do item 4.5, por necessidade da Administração, as partes poderão acordar o pagamento de

visita técnica, cujo valor não poderá exceder ao equivalente à 10% do valor mensal do contrato, limitado a uma visita técnica por mês.

4.6 Realizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário, bem como executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema, por meio de acesso remoto, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário.

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, atender às alterações ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema.

4.7 Dispor de treinamentos/capacitações periódicas, conforme necessidades expostas pelo Consórcio e sem custo adicional, durante toda a validade do contrato, para assuntos inerentes ao sistema. Os treinamentos poderão ocorrer de maneira presencial e/ou EAD (Ensino à Distância), conforme decidido de mútuo acordo, proporcionando que, do ambiente do Consórcio, o servidor possa acessar o ambiente de capacitação.

4.7.1 A possibilidade de realização de treinamento por EAD não se aplica à capacitação inicial descrita na cláusula 2.3, alínea “c”, que deverá ocorrer de forma presencial.

4.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DEVERES DO CONTRATANTE

5.1 Cumprir todas as normas e condições presentes do instrumento contratual.

5.2 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos, além das condições necessárias à plena execução do contrato celebrado.

5.3 Permitir o acesso dos prepostos da empresa Contratada ao local da execução da prestação dos serviços.

5.4 Exercer permanentemente a fiscalização da execução dos serviços.

5.5 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.6 Efetuar o pagamento, nos termos avençados.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas desta licitação correrão à conta de dotação consignada no orçamento do Consórcio contratante para o exercício de 2022:

Projeto atividade: 2001 - Manutenção do Consórcio de Saúde Intermunicipal - CONSIM
Dotação: 3390.39.40.06.00.00.00 - Locação de Software

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

7.2 O contrato poderá ser prorrogado através de aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite total legal, caso haja interesse das partes e autorização formal pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1 O preço não será reajustado nos primeiros 12 (doze) meses de vigência da avença.

8.2 No caso de renovação, os preços serão reajustados para recomposição da inflação, utilizando-se o índice IPCA-E. Poderá ser utilizado outro índice legal oficial dos últimos 12 (doze) meses, em caso de extinção do índice pactuado ou por motivo de interesse público.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução total ou parcial das condições avençadas poderá acarretar a rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2 A rescisão do contrato ocorrerá:

9.2.1 Por ato administrativo unilateral e motivado do Contratante nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo.

9.2.2 De forma amigável, por acordo formalizado no processo entre o CONSIM e a Contratada, desde que haja conveniência para o contratante.

9.2.3 Judicialmente, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

9.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e, no procedimento que visa à rescisão do contrato, assegurando o contraditório e a ampla defesa, a ser exercido no prazo de 05 (cinco) dias úteis depois de encerrada a instrução.

9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.5 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.6 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

9.7 Nos casos de rescisão, será necessário lavrar termo de encerramento de contrato, decorrente de rescisão, devidamente assinado pelas partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

10.1 Vinculam-se ao presente contrato todas as regras e condições estabelecidas na proposta financeira da Contratada, no Edital de Pregão Eletrônico n.º 04/2022 e seus anexos, que passam a integrar o presente instrumento.

10.2 A contratada não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva daquela todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época e da forma devidas.

11.2 A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados.

11.3 A resolução das demandas classificadas como urgentes pelo Consórcio, tais como o não funcionamento do sistema, não parametrização de informações e erro na geração dos arquivos para prestação de contas, deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação do CONSIM. O não cumprimento, no tempo previsto, poderá ser penalizado.

11.4 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONSIM e com a apresentação das devidas justificativas.

11.5 Não será admitida a subcontratação dos serviços.

11.6 Qualquer omissão ou tolerância das partes no estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou do não exercício de qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-la a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As disposições gerais acerca dos critérios de aplicação das sanções administrativas estão previstas no Edital da licitação.

12.2 A aplicação de qualquer sanção prevista no instrumento convocatório e na legislação observará o devido processo legal, respeitado o contraditório e ampla defesa.

12.3 Comete infração administrativa a Contratada que: deixar de executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal.

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

- a) Advertência, desde que a falta não seja reincidente.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório.

c) Impedimento de licitar e contratar com o CONSIM, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na forma prevista no edital.

d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Consórcio, que será concedida no caso de o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, que não poderá ser superior a 05 (cinco) anos.

12.5 A autoridade competente levará em consideração, na aplicação das sanções, a gravidade da conduta do infrator, se há reincidência, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO

13.1 O Contratante designa o servidor Vergílio Casani, que exerce a função de Diretor Executivo, como fiscal do presente contrato, o qual desempenhará todo o feixe de atribuições e deveres correlatos minudenciados no ato de nomeação, materializado pela Portaria n.º 02/2022 emitida pelo CONSIM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira das Missões/RS como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este contrato em 02 (duas) vias de igual teor que vai, por todos assinados, na presença das testemunhas abaixo nominadas, atendidas as formalidades legais para que produza os efeitos de direito.

Palmeira das Missões, ____ de _____ de ____.

Consórcio de Saúde Intermunicipal
Presidente do CONSIM

Empresa xxxxxxxxxxxx
Representante legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2022

***Requisitos mínimos a serem considerados no preenchimento da proposta:**

| ITEM | DESCRIÇÃO/SISTEMAS | UNID | QTDE | VALOR UNITÁRIO (VALOR MENSAL DA LICENÇA) | VALOR TOTAL (VALOR UNITÁRIO DA LICENÇA x QUANTIDADE + IMPLANTAÇÃO) |
|------------------------------------|---|--------------------|------|--|--|
| 1 | Implantação do sistema, com todos os módulos descritos no Termo de Referência | Implantação (unid) | 1 | | |
| 2 | Contabilidade pública | Licença (unid) | 12 | | |
| 3 | Orçamento | Licença (unid) | 12 | | |
| 4 | Prestação de contas Públicas | Licença (unid) | 12 | | |
| 5 | Tesouraria | Licença (unid) | 12 | | |
| 6 | Folha de pagamento | Licença (unid) | 12 | | |
| 7 | E-social | Licença (unid) | 12 | | |
| 8 | Controle de patrimônio | Licença (unid) | 12 | | |
| 9 | Processos administrativos, compras, licitações e contratos | Licença (unid) | 12 | | |
| 10 | Portal da transparência | Licença (unid) | 12 | | |
| 11 | Serviço de provedor de dados e backup | Licença (unid) | 12 | | |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ (soma do valor total mensal, sem considerar o valor de implantação) | R\$ (soma do valor total global, incluso o valor orçado de implantação) |
| TOTAL GLOBAL DO LOTE (por extenso) | | | | | |

| | | |
|--------------------|---------|-------------------------------|
| Razão social: | | CNPJ: |
| Endereço: | | Cidade/UF: |
| Telefone: | e-mail: | Banco/Agência/Conta Corrente: |
| Responsável: | | RG/CPF: |
| Cargo/função: | | |
| Prazo da proposta: | | |

Local, ___ de _____ de 2022.