



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de disputa: aberto

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, conforme especificações detalhadas do **item 01 - Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº 18.312 de 07 de janeiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas legais pertinentes.

DATA DA SESSÃO: 03/04/2023

HORÁRIO: 08 horas 30 minutos

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

Obs.: Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília e, desta forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Gerenciamento das Receitas de Transferência do ICMS, a ser hospedado em nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço (SaaS), bem como prestar manutenção legal, técnico e preventiva; suporte e assessoria técnica e operacional especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema; consultoria legal; implantação de dados, instalação do sistema e treinamentos; importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema. De acordo com o Memorando nº 646/2023SMF, Termo de Referência e processo de compras nº 40941/2023.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01	SVÇ	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE LICENÇA DOS SISTEMAS DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	9.000,00	9.000,00
02	MÊS	12	LOCAÇÃO DE SERVIÇO SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE	5.500,00	66.000,00
03	MÊS	12	SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO	2.200,00	26.400,00
04	MÊS	12	TREINAMENTO E EVENTOS DE ORIENTAÇÃO	2.100,00	25.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

05	H	100	CUSTOMIZAÇÃO	110,00	11.000,00
Valor total (R\$)					137.600,00

1.3. Os documentos Técnicos deverão ser disponibilizados em Língua Portuguesa, em meio digital, e ser mantido atualizado, de acordo com a versão do Sistema em operação, sem custos ao Município. **Manual de Operação do Sistema** – a ser utilizado pelos usuários do Sistema contendo as orientações necessárias para a realização das rotinas disponíveis;

2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3 – ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

3.3. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.



4 – PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do anexo I – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do serviço ofertado e demais dados técnicos, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com o timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo se sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.3.1. A identificação de que trata o item acima não se refere aos documentos de habilitação que os licitantes devem anexar antes do início do certame.

4.4. O valor de intervalo de lances será de R\$ 0,01.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.1.2. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

5.1.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

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

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.1.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.5.1. Apresentação de Atestado de visita técnica: deverá ser realizada até o dia útil que antecede o certame, mediante agendamento prévio em até 05 (cinco) dias úteis, por representante da empresa, juntamente com o servidor designado pela Administração, em horário de expediente (7h 30min às 12:30 horas). O telefone para marcar a visita técnica é (55) 3431-4457, ramal 320. O atestado de comparecimento será fornecido pela Administração.

5.1.5.1.1. Apresentação de Atestado de renúncia de visita, as empresas optantes, **deverão declarar formalmente**, em formulário próprio (papel timbrado) declaração de opção de não realização da visita técnica, constando, ainda, expressamente, que renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço, devendo ser assinada pelo seu representante da empresa. As empresas optantes pela renúncia, não poderão alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial dos serviços, ou atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. serão responsáveis pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão.

5.1.5.2. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, considerando municípios com o mesmo porte de arrecadação. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

a) forneceu solução para a Gestão do ICMS, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte; e

b) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional e do setor financeiro.

5.1.5.3. Apresentação de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios, características técnicas, consideradas obrigatórias e que não serão objeto de demonstração prática, mas que são de suma importância para o projeto proposto, conforme modelo constante no ANEXO III.



6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.2.2 deste edital.

6.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no sistema.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais;
- c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8 – DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. A LICITANTE mais bem classificada, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como Prova de Conceito (**de caráter obrigatório**) conforme orientações constantes no **ANEXO VI**, que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem às Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias.

12.2. A apresentação do Sistema será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para esse fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da LICITANTE e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (LICITANTES) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

12.3. A avaliação da prova de conceito considerará exclusivamente a apresentação por meio do próprio sistema, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos ou outros meios. Os equipamentos (computador(es), projetor de mídia, entre outros) e o acesso à internet, bem como a sua utilização durante a realização da demonstração serão de responsabilidade exclusiva dos técnicos da empresa licitante, sendo que a Prefeitura disponibilizará uma sala apropriada e acesso à energia elétrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

12.4. No caso da empresa não conseguir atender às funcionalidades requeridas, será examinada a oferta subsequente, na sua habilitação e convocação, para realizar a demonstração dos requisitos funcionais, assim sucessivamente.

13 – DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DO CONTRATO

15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 10 dias, assinar o contrato.

15.2 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 15.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

14.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração.

15.3.1. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

15.4. Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

15.4.1. Quanto a validade: se a assinatura digital contiver o carimbo de tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha esse carimbo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do certificado digital do signatário.

15.5. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.6. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15.8. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

16 – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado conforme lei.

16.2. A **CONTRATADA**, no ato de assinatura do instrumento contratual, deverá apresentar:

16.2.1. Apresentar lista detalhada dos sistemas e de serviços virtuais, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme ANEXO V, do edital.

16.2.2. Apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

16.2.3. Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida. Nos moldes da Lista de Serviços e Valores constante no ANEXO IV, do edital

17 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

05.01.2.238.3.3.3.9.0.40.0001- 40983/2023

17.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias da prestação dos serviços.

17.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

18 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A empresa deverá prestar os de serviço conforme as diretrizes do termo de referência.

18.2. Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- b)** deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- e)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

19.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

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

20- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente, via sistema no portal de compras públicas, ou, de forma presencial, protocolado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, ou ainda, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@saoborja.rs.gov.br

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema e no sítio eletrônico da Administração (www.saoborja.rs.gov.br).

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

21.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

21.4. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Borja, 17 de março de 2023.

Caroline Cogo Contreira
Secretária Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos
Decreto nº 19603/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

PARECER JURÍDICO

Este edital foi elaborado pelo servidor Adriana Piegas de Souza, conforme informações constantes no Termo de Referência.

Adriana Piegas de Souza
Agente Adm. Auxiliar

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

.....
Adv. Tiane Rodrigues Miranda, OAB/RS: 89.010

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO – CONTRATAÇÃO				EDITAL NÚMERO:11/2023/PE/SMPOP/DCL			
PROPONENTE:			CNPJ:				
ENDEREÇO:							
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:			
Item	Un	Quant.	Especificação/objeto			Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total por item em R\$ - 12 (doze) meses
01	SVÇ	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE LICENÇA DOS SISTEMAS DE GESTÃO TRIBUTÁRIA				
02	MÊS	12	LOCAÇÃO DE SERVIÇO SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE				
03	MÊS	12	SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO				
04	MÊS	12	TREINAMENTO E EVENTOS DE ORIENTAÇÃO				
05	H	100	CUSTOMIZAÇÃO				
Valor Global total (R\$)							

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário. _____, _____, _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

(Documentos em PDF)

-



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº: _____ e do seu CPF nº: _____, DECLARA expressamente sob as penalidades cabíveis, para fins de participação no Pregão Presencial Nº ____/____, que a solução ofertada atende os requisitos técnicos obrigatórios listadas abaixo:

1. Considerando a tecnologia desejada pelo MUNICÍPIO, a solução (sistemas) a ser fornecida deve(m):
 - 1.1. Ser implementada para ambiente web, ser multiusuários e multitarefas;
 - 1.2. Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes;
 - 1.3. Deve suportar os navegadores Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos *rankings* globais dos navegadores mais utilizados;
 - 1.4. Ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: Google Chrome no Android e Safari no iOS) instalados em dispositivos móveis (*smartphones*, *tablets*, etc.);
 - 1.5. Dispensar a instalação de *plugins*, emuladores ou *runtimes* para sua utilização;
 - 1.6. Possibilitar a importação de dados do sistema de Gestão do ISSQN sem implicar qualquer custo adicional para o desenvolvimento destas integrações;
 - 1.7. Implementação utilizando a arquitetura de microsserviços, onde cada sistema poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes;
 - 1.8. Deverá permitir que várias instâncias do mesmo sistema sejam executadas simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de liberar recursos nos servidores;
 - 1.9. Deve ser possível realizar os procedimentos de ativação ou desativação de instâncias sem que seja necessário o *shutdown* e *restart* completo de toda a aplicação;
 - 1.10. A solução deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos sistemas, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade; e
2. Visando garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações, a Solução (sistemas), deverá:
 - 2.1. Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica (*hash*), evitando a leitura, captura via *log*, interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento.
 - 2.2. Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo *Secure Sockets Layer* (SSL);
3. Visando garantir um nível adequado para os serviços (*Service Level Agreement* – SLA) de infraestrutura computacional e segurança dos dados, a infraestrutura disponibilizada deve permitir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- 3.1. A hospedagem das aplicações (sistemas) e dados a serem gerados pelo uso dos sistemas da Solução;
- 3.2. Manter uma disponibilidade de, pelo menos, 99,5%, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;
- 3.3. Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações;
- 3.4. Manter cópias de segurança com periodicidade, no mínimo, de cópias de segurança (*backup*) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (*full*);
- 3.5. Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (*firewalling*) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados;

_____, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO IV - LISTA DE SERVIÇOS E VALORES

Edital:

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone e e-mail).

	Quantidade	Serviços	Valor em R\$	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total por item em R\$ - 12 (doze) meses
1	Em até 90 dias (conforme cronograma)	Serviços de Implantação (implantação de dados, instalação do sistema e treinamentos; importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema)			
2	12 meses	Licença de Uso dos Sistemas			
3	12 meses	Serviços de Suporte e Manutenção			
4	12 meses	Serviços de Consultoria e Treinamento			

Valor Total (itens 1, 2, 3 e 4) em 12 (doze) meses em R\$:

REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA				
5	Serviços sob Demanda	Nº de Horas	Valor Hora em R\$	Valor Total por Item em R\$
5.1	Customização	100		

Valor Total (item 5) em 12 (doze) meses em R\$:

Valor Total (itens 1, 2, 3, 4 e 5) em 12 meses em R\$:

Valor Por Extenso:

Prazo de validade da Proposta: _____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:



ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO FISCAL.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado, MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, _____ - RS, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do Secretário Municipal da Fazenda, Sr(a) _____, conjuntamente denominadas PARTES, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo que se regerá pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção de DADOS e INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas em razão da relação contratual de prestação de serviço firmada pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

Todos os dados e as informações que venha a tomar conhecimento serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, devendo ser observadas a Lei 5.172/1966 ao SIGILO FISCAL e a LEI Nº 13.709/2018, quanto a PROTEÇÃO DE DADOS.

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito deste termo todo e qualquer dado e informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, métodos de trabalho, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a empresa CONTRATADA tenha acesso:

- Por qualquer meio físico (documentos impressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas e-mail, fotografias etc.);
- Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, disquetes, backup em local externo à empresa, etc.);
- Oralmente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados para os fins contratados, não utilizando estes em proveito próprio ou alheio, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratados, zelando pela segurança e integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o encerramento do contrato de prestação de serviços, quando serão devolvidos à CONTRATANTE em condições que permitam a continuidade dos serviços.

Parágrafo único. As informações confidenciais confiadas à CONTRATADA somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial.

CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- Já disponíveis ao público em geral;
- Que já eram de conhecimento da CONTRATADA antes da contratação de seus serviços pelo CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente deste;
- Que não sejam tratadas como confidenciais pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

E para constar, lavramos o presente “Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal”, que segue devidamente firmado para que produza seus efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2022.

CONTRATADA	CONTRATANTE



ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

1 – DA PROVA

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.1.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS da(s) solução(ões) de *software* a ser(em) fornecida(s);

1.1.3. Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida nos PRÉ-REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES durante a prova de conceito, o software será considerado reprovado;

1.1.4. A solução apresentada deve ser configurada para permitir o acesso da equipe técnica do Município;

1.1.5. A solução apresentada deve então ser atualizada para a versão mais atual do software e afins, disponíveis pelos canais oficiais de suporte técnico da LICITANTE;

1.1.6. Não serão aceitas versões, correções ou afins em estágios de testes (versões alfa e beta, *release candidates*, *early availability*, etc);

1.1.7. Não serão aceitas correções, *patches*, *fixes* e afins que não tenham previsão de serem incorporados em futuras versões do *software* da solução ofertada;

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Prefeitura Municipal de São Borja:

1.3.1 Marcio Andre Teixeira Barradas – Auditor Fiscal – Matr.: 2036

1.3.2 Daniane dos Santos Toller – Fiscal de Rendas – Matr.: 1252;

1.3.3 Renan Streck Donato – Técnico de Informática – Matr.: 1618;

1.3.4 Thiago Lourenço Freitas – Agente Administrativo Auxiliar – Matr.: 2076;

1.3.5 Marcela Almeida – Servente – Matr.: 1658.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

3. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Funcionais da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito OU;

4. Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de São Borja, localizado na Rua Aparício Mariense nº 2751 – Palácio João Goulart, 97670-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no *Data Center* da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. Todo e qualquer custo de equipamento, outrora não contemplado pela CONTRATANTE, software e equipe técnicas disponibilizadas para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente.

1.11. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, que evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada. A Comissão deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes.

1.12. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.13. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.15. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.16. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.17. Os requisitos funcionais não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os principais recursos pertinentes a Gestão de Transferência de
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Receitas do ICMS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA	
1.1. Operar em plataforma web, sendo compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais utilizados no Município;	
1.2. Ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;	
1.3. Permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento PDF, XLS, TXT e HTML.	
MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMAS	
2. GESTÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS	
2.1. Importar as informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal–VAF do Município, das empresas de categoria Geral;	
2.2. Importar as informações do Simples Nacional oriundas da RFB	
2.3. Importar as informações dos Microempreendedores Individuais;	
2.4. Importar as informações da Produção Primária disponibilizadas pela SEFAZ	
2.5. Importar os arquivos de publicação do IPM provisório e definitivo;	
2.6. Importar as informações declaradas pelos contribuintes na EFD;	
3. ANÁLISE DE GUIAS DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS-GIA	
3.1. Evidenciar as empresas que estão com inconsistências e, conseqüentemente, diminuindo o VAF do Município	
3.2. Exibir a variação do VAF das empresas em valor e percentual em relação ao exercício anterior	
3.3. Permitir filtrar as empresas por contabilista ou escritório responsável;	
3.4. Evidenciar os Códigos Fiscais de Operações e Prestações–CFOPs, que estão com erro de preenchimento, com repercussão no VAF	
3.5. Calcular o valor de inconsistências aproximadas por empresa, com base nos CFOP's que estão com erro de preenchimento;	
3.6. Exibir a descrição do erro e seu devido embasamento legal, para os CFOPs com inconsistências;	
3.7. Permitir comparativo entre os dados dos CFOPs do ano em análise e o exercício anterior na mesma tela	
3.8. Permitir gerar uma única notificação com a relação de todas as CFOP's com inconsistências	
3.9. Gerenciar as correções ou novas inconsistências de forma automática quando estiver disponível um novo arquivo;	
3.10. Alterar e gerenciar as regras de validações das inconsistências	
3.11. Exibir outras informações declaradas em GIA: total de saídas, entradas, faturamento, número de empregados, valor da folha de pagamento de salários, estoques e outras observações	
3.12. Permitir gerar CVI, conforme modelo da SEFAZ/RS, de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

4. SIMPLES NACIONAL	
4.1. Exibir as informações de faturamento das empresas do Simples Nacional	
4.2. Exibir as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas	
4.3. Calcular o saldo operacional das empresas;	
4.4. Detalhar o faturamento dor mês	
4.5. Detalhar o faturamento do mês por atividade	
4.6. Gerar notificação de Autorregularização para as empresas que estão com saldo operacional negativo	
4.7. Permitir gerar CVI, conforme modelo da SEFAZ/RS, de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo;	
5. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	
5.1. Exibir as informações declaradas da DASN SIMEI	
5.2. Apurar a receita de sujeita a ICMS ou ISS	
5.3. Apurar o VAF de cada contribuinte	
6. PRODUÇÃO PRIMÁRIA	
6.1. Apurar o valor adicionado dos produtores exibindo o valor das saídas e compras por exercício;	
6.2. Evidenciar os produtores que estão com inconsistências e, conseqüentemente, diminuindo o valor adicionado	
6.3. Detalhar as notas fiscais e destacar as notas com inconsistências	
6.4. Exibir a descrição do motivo pelo qual as notas estão apresentando inconsistência	
6.5. Detalhar as operações dos produtores por tipo de saídas, anexo 1 e modelo A;	
6.6. Detalhar as operações dos produtores por tipo de saídas, anexo 1 e modelo A;	
6.7. Gerar relatório de movimentações por produto	
6.8. Gerar relatório de movimentações por produto	
7. NOTA FISCAL ELETRÔNICA CONJUGADA	
7.1. Dispor de módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas	
7.2. Posterior emissão de relatórios por: CGCTE; CNPJ; Emitente; Destinatário; Data de emissão; Valor dos serviços; Valor do ISS declarado na NFe;	
7.3. Permitir detalhar as informações por produto, CFOP, código de serviço, quantidade, valor unitário, alíquota do ISS	
7.4. Permitir redirecionar para consulta da NFe completa no site da Sefaz/RS.	
8. CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO	
8.1. Importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município	
8.2. Emissão de relatórios por contribuinte de forma analítica por: administradora; total por mês a débito e a crédito e detalhamento por dia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

8.3. Cruzamento do faturamento declarado pelas empresas com as informações dos cartões de créditos/débitos;	
8.4. Destacar como inconsistente as empresas com movimentação no cartão de crédito/débitos maior que o faturamento declarado.	
9. ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL	
9.1. Apurar a VAF com base na EFD	
9.2. Detalhar por CFOP	
9.3. Detalhar cada operação por NF-e	
10. ANÁLISE DO ANEXO XVI DA GIA	
10.1. Exibir o valor adicionado e o total das saídas das empresas de outros Municípios que declararam operações no Anexo XVI da GIA	
10.2. Gerar relatório de variação em percentual e valor das empresas;	
10.3. Gerar cálculo do retorno financeiro das empresas;	
11. INCENTIVOS	
11.1. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada empresa do Município;	
11.2. Permitir simular futuros retornos financeiros e incentivos com base no VAF projetado de uma empresa não sediada no Município	
11.3. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada produtor do Município;	
11.4. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada produtor do Município;	
12. RELATÓRIOS	
12.1. Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF e do Índice de Participação do Município dos últimos exercícios	
12.2. Emissão de relatório e gráfico comparativo da variação do VAF do Município e de VAF do Estado	
12.3. Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF de qualquer empresa do Município de forma individual;	
12.4. Emissão de relatórios com cálculo de projeção de retorno de ICMS das empresas do Município	
12.5. Emissão de relatórios e gráficos com a projeção de retorno de ICMS ao Município por componente do IPM no Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 11.038/97);	
12.6. Emissão de relatórios e gráficos com a projeção de retorno e participação de cada setor de atividade econômica;	
12.7. Relatório com o IPM e VAF com variação em percentual de todos os Município do Estado, com filtro por associação;	
12.8. Relatório do VAF por grupo de atividade econômica com detalhamento por CAE e empresa	
13. RECURSOS	
13.1. O sistema deverá relacionar, em tela única, todos os contribuintes da Modalidade Geral e do Simples Nacional, demonstrando de forma comparativa o	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

VAF apurado pelas importações dos arquivos disponibilizados, com VA – AIM e VAF considerado pelo Estado, para fins de composição do IPM	
13.2. O sistema deverá permitir a seleção dos contribuintes com potencial para elaboração dos Recursos	
13.3. O sistema deverá permitir a seleção de operações inconsistentes relacionadas as operações envolvendo Produtores Rurais com direcionamento para módulo específico para geração de recursos	
13.4. O sistema deverá possuir Módulo de Recurso que permitirá gerar automaticamente os formulários no padrão do Estado para preenchimento, assim como planilhas / relatórios sugeridos pelo Estado para fins de recursos	
13.5. No Módulo de Recurso deverá dispor de rotina simplificada para unificação e/ou divisão dos arquivos PDF a serem gerados nos modelos propostos pelo Estado do Rio Grande do Sul	



ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

Edital de licitação nº xx/2023/PE/SMPO/DCL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representada pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa doravante denominado CONTRATADO, (qualificação), firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, decorrente e vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico nº xx/2023, tudo na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.078/1990 e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Gerenciamento das Receitas de Transferência do ICMS, a ser hospedado em nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço (SaaS), bem como prestar manutenção legal, técnico e preventiva; suporte e assessoria técnica e operacional especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema; consultoria legal; implantação de dados, instalação do sistema e treinamentos; importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema.

1.2. Todas as informações e especificações técnicas referentes ao objeto licitado estão dispostas no Termo de referência.

1.3. Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela CONTRATADA no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, ao CONTRATANTE.

1.4. Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE, através do órgão demandante dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

2.2. A **CONTRATADA**, no ato de assinatura do instrumento contratual, deverá:

2.2.1. Apresentar lista detalhada dos sistemas e de serviços virtuais, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme ANEXO V, do edital.

2.2.2. Apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

2.2.3. Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida. Nos moldes da Lista de Serviços e Valores constante no ANEXO IV, do edital

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. Executar os serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

3.2. No caso de prorrogação de contrato, não fará parte do valor máximo os valores referente à Fase de Implementação do Sistema.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1. Os valores pagos e a descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
Valor total (R\$)					

4.2. O pagamento será realizado após a prestação do serviço, e mediante apresentação dos relatórios gerenciais de serviços e a nota fiscal, a qual será avaliada pelo fiscal de contrato que autorizará a efetivação do pagamento.

4.3. Por tratar-se de serviço de execução continuada, o cronograma de desembolso será através de pagamentos mensais após entrega, homologação e ateste definitivo das Ordens de Serviço.

4.4. O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal), emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

4.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.7. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.8. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.9. A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.11. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

4.12. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

4.13. Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.



4.14. Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irreatáveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o INPC ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.

4.15. A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal:

05.01.2.238.3.3.3.9.0.40.0001-40983/2023

CLÁUSULA SEXTA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido quando for necessário restabelecer a relação econômica que as partes pactuaram inicialmente, consoante inciso II, alínea d, c/c § 5º, do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Devendo ser verificado e comprovado:

- a) Os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- b) Demonstração de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato.
- c) Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

6.2. Quando o BDI da Empresa for superior ao da Administração, serão utilizados o BDI da Administração em aditivos contratuais, com vistas a garantir o equilíbrio econômico – financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Cons. Fed. e ao art. 14 do Decreto Nº 7.983/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO REAJUSTE

7.1. O valor da prestação dos serviços será reajustado, após um ano de vigência deste contrato, com base no índice do IPCA acumulado no período. Ocorrendo alguma mudança ou extinção do indexador referido, será utilizado o seu substituto.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES:

8.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis cabíveis:

8.1.1. Cabe exclusivamente à CONTRATADA:

- a) Receber o pagamento até o 30º dia útil após o recebimento da etapa, pela CONTRATANTE;
- b) Aceitar os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, no presente instrumento de contrato, conforme prevê o artigo nº 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93;
- c) Os serviços que julgados mal executados ou em discordância com as normas estabelecidas serão refeitos pela **CONTRATADA** às suas expensas;
- f) Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;
- g) Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do **Edital nº XX/2023/PE/SMPOP/DCL e seus anexos**;
- h) Cumprir todas as responsabilidades contidas na proposta aceita pela **CONTRATANTE**, e do presente instrumento de contrato;
- i) Apresentar no ato da assinatura do presente instrumento de contrato, os documentos solicitados.

8.1.2. Cabe exclusivamente ao CONTRATANTE:

- a) Fazer os pagamentos à **CONTRATADA**, na forma prevista no presente instrumento de contrato;
- b) Fiscalizar o desenvolvimento da execução do objeto contratado;



c) Facilitar à **CONTRATADA**, no que couber, ao bom desenvolvimento da execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

9.2. Na hipótese de rescisão administrativa, são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal. No caso de rescisão administrativa amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Exmº. Sr. Prefeito Municipal de São Borja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime a responsabilidade da Contratada às inobservâncias e omissões às cláusulas contratuais.

10.2. Cabe a Contratada a indicação e nomeação de preposto o qual será responsabilizado pelas comunicações junto à Contratante que, por sua vez, nomeará o Fiscal de Contrato conforme estabelece o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. O preposto indicado pela Contratada deverá representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato e manterá comunicação direta referente ao acompanhamento e fiscalização do contrato com o Fiscal do Contrato.

10.4. O acompanhamento e fiscalização do contrato será de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência e as demais obrigações constantes no Contrato a ser firmado.

10.5. O objeto do presente contrato, sofrerá a fiscalização da **Secretaria Municipal de XXXX pelo servidor XXX (QUALIFICAÇÃO COMPLETA), função exercida**, mediante designação por portaria assinada pelo Prefeito Municipal. Fica, entretanto, a ressalva que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto ao tratamento dos dependentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E PENALIDADES:

11.1. SANÇÕES E MULTAS

11.1.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

11.1.2. O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa correspondente:

b.1) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

b.2) À razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;

b.3) Para cada dia de atraso, após a data final estabelecida para a entrega do objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do presente contrato, até o limite de 10 dias, a partir desse período é considerado inadimplente, podendo ser rescindido o contrato.

b.3.1) Em caso de rescisão pelo motivo acima exposto haverá aplicação de multa de 10% (dez) sobre o valor total do Contrato, podendo o **CONTRATANTE** emitir declaração de inidoneidade, com prazo de 6 meses a 2 anos.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.1.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

11.1.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o **Princípio da Proporcionalidade**, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

11.1.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

11.1.6. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

11.1.7. A CONTRATADA será punida e poderá ser impedida de contratar com a municipalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

11.1.8. O retardamento da execução previsto no item 13.7, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução dos serviços após 5 (cinco) dias contados da assinatura da ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

11.1.9. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar, desde que assim seja apontado e definido em processo administrativo pertinente.

11.1.10. Considerando a efetivação da aplicação da multa e correspondente desconto em pagamento a ser efetuada à CONTRATADA, observe-se que:

11.1.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

11.1.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.1.13. Para efetivação da aplicação da multa e demais sanções, caberá a garantia de ampla defesa e contraditório, bem como o devido procedimento administrativo legal.

11.1.14. O **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido de pleno direito este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou indenização no caso de dolo, culpa, falência, simulação ou fraude na sua execução, ou ainda no interesse do serviço público, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. Será vedado à **CONTRATADA**, transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, bem como subempreitá-lo, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO:

13.1 **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em comum acordo elegem o Foro da comarca de São Borja, com renúncia pelos demais, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para o fim de solucionar eventuais conflitos resultantes deste contrato ou de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

14.1. **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** ficam sujeitas às normas da Lei 8.666/93, bem como as cláusulas do presente instrumento de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, **XX** de **XXXX** de 2023.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: