



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021

(Processos administrativos nº 48/2021)

Município de Rosário do Sul

Para uso do Fundo de Pensão do Servidores (FAPESE)

Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2021

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto e fechado

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL**, Sr. **Vilmar de Oliveira**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, através do Departamento de Licitações e Contratos, mediante o Pregoeiro Oficial do Município Sr. Ritchard Santos de Lima, designado pela Portaria nº 019/2021, para **AQUISIÇÃO** , na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto Municipal 72, de 18 de outubro de 2018, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, **no dia 05 de janeiro de 2022, às 09 h e 00 min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados **até às 08 h e 45min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa **para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Censo Previdenciário Cadastral para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados Cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores Públicos Municipais ativos, inativos pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência**



Social-RPPS do Município de Rosário do Sul-RS. nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

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, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://blcompras.com/Home/Login> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br.

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

2.3.1. 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;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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;

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

2.3.5. 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.

3.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.2. 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.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

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, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §º da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas.

3.4. 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.

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. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1. Valor unitário e total do item;

4.2.2. Marca;

4.2.3. Fabricante;



4.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2.5. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

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

4.4. Todas as especificações dos objetos contidos na proposta vinculam a contratada.

4.5. 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.

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:

5.1.1.a. **Declaração** que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002, nos termos do **ANEXO V**;

5.1.1.b. **Declaração** de que não foi declarada inidônea ou impedida de licitar, nos termos do **ANEXO IV**;

5.1.1.c. **Declaração** de que aceita integralmente as condições de habilitação estipuladas neste Edital, nos termos do **ANEXO II**;

5.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



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

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as 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.

5.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



5.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação. Nos termos do art. 4º-G da Lei nº 13.979/20 se diminui à metade tal prazo.

5.1.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) No caso 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.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- f) 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.
- g) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

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



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.
- b) Declaração que executou ou executa serviços de coordenação e treinamento de equipes para realização de pesquisa e cadastro/recadastramento;
- c) Declaração que a licitante executou ou executa serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados utilizando meios digitais.
- d) Declaração que executou ou executa serviços de recepção e atendimento ao Público com objetivo de cadastramento.
- e) Declaração de que a licitante executou ou executa serviços de logística para realização de pesquisas em posições móveis ou temporárias.
- f) Indicação da equipe técnica disponível para a execução do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.
- g) A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da Licitante, se sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, em que conste a licitante como CONTRATANTE, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (Sem vínculo).
- h) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-Profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a



substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE:

- i) Deverá ser apresentado Termo de Compromisso, por meio do qual os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de Capacidade Técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame. Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados conforme a demanda.
- j) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão automaticamente eliminadas do certame.

5.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Os critérios objetivos para julgamento da capacidade financeira da empresa será aferido nos moldes do **Anexo VIII - Índices de qualificação econômico-financeira**. O balanço patrimonial será analisado pela equipe de contabilidade no Departamento de Contabilidade de Rosário do Sul-RS.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e



municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, quando solicitado.

5.6. 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.

5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.11. 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.

5.12. Caso todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de aprovação da dispensa de cumprimento de requisito de habilitação de que trata o art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 2020, ou então conceder aos licitantes prazo de quatro dias úteis para envio de nova documentação de habilitação, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666 de 1993;

5.13. Caso a autoridade opte por dispensar parte dos requisitos habilitatórios, deverá o pregoeiro tornar público os documentos que tiveram sua apresentação dispensada, passando a verificar novamente a habilitação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação.



5.14. Caso a autoridade opte por conceder o prazo adicional para apresentação de documentação de habilitação, esta será entregue ao pregoeiro como documentação complementar, em sessão virtual por ele marcada pelo menos quatro dias úteis contados da comunicação da concessão do prazo adicional de que trata este item;

5.15. O pregoeiro convocará os licitantes, na ordem de classificação, para apresentação dos documentos de habilitação retificados, no prazo de até uma hora, para nova análise, nos termos deste Edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro 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 itens 2.3.2 e 3.1.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro 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 na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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



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 o pregoeiro 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:

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

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

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

8. MODO DE DISPUTA

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

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

8.3. Encerrado o prazo do item 8.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 8.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8,4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.4 e 8.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.6.

8.8 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.7.

8.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

8.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 .

9. 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. 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, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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 pelo pregoeiro, 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, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º, no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os **itens 5.1 a 5.15**, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, 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.



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

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

12. RECURSO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema utilizado para realização do certame (BLL), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. 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 ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. A assinatura do contrato poderá ser por meio físico ou eletrônico. Porém, pela celeridade do procedimento, fica definido que preferencialmente será por meio eletrônico, ou na impossibilidade deste, a empresa vencedora deve solicitar à Administração através dos e-mails contratos1.licita@rosariodosul.rs.gov.br ou contratos2.licita@rosariodosul.rs.gov.br, que seja feita a assinatura manuscrita.

15.2.1. Procedimento padrão: Assinatura Eletrônica: A Administração, após o retorno do parecer de homologação, assinado pela Autoridade Competente enviará para o endereço de e-mail cadastrado no sistema BLL COMPRAS o arquivo do contrato, para que a empresa o assine no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do seu recebimento.

15.2.2. Procedimento alternativo: Assinatura Manuscrita: A licitante, após solicitar a assinatura manuscrita do contrato, deverá comparecer ao Departamento de Licitações e Contratos, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, com endereço no rodapé deste Edital, para realizar a assinatura manuscrita; ou realizar, caso preferir, enviar o contrato assinado por correios, respeitado o prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento do e-mail com o arquivo.



15.3. Para a assinatura do contrato ou ata, 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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/ata, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15.6. 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.

15.7. Serão formalizadas tantos contratos quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos financeiros correrão á conta dos créditos abaixo Discriminados:

Conta: 376 Projeto/ Atividade:2082000 Natureza da Despesa: 339039000000 Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recursos: 50 Detalhamento da Fonte: 410

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, a contar do recebimento.

CONTATOS: Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos - Pregoeiro: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br
Envio de atas e contratos assinados - Setor de Atas e Contratos: contratos1.licita@rosariodosul.rs.gov.br ou
contratos2.licita@rosariodosul.rs.gov.br



18.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-E 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*.

18.3 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria, se houver.

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

19. 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;
- 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/ata com atraso injustificado, até o limite de 02 (dois) dias corridos, 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. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE E LICITADA



20.1. Entregar o Objeto licitado conforme especificação deste Edital (Anexo), e em consonância com a proposta de preço.

20.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Licitante.

20.4. Das Obrigações da Licitante.

20.4.1 Constituem obrigações da Licitante:

20.4.2 cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;

20.4.3 efetuar, com pontualidade, o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

21. A CONTRATANTE designará um representante da Secretaria requerente para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no horário entre 08:00 e 13:00 horas, por meio do seguinte endereço eletrônico: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br ou por petição dirigida ao Pregoeiro protocolada no endereço, Rua Amaro Souto, nº 2203, Rosário do Sul/RS/ Departamento de Licitações e Contratos.

22.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/>

22.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



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

22.7. 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).

22.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas 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.

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

22.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário do Sul/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.11. 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.13. 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 de expediente na Administração.

22.14. 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.

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

22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Amaro Souto, nº 2203, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas,



mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.18.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.18.2 . ANEXO II- Modelo de declaração que atende as condições de Habilitação

22.18.3. ANEXO III- Modelo de Declaração de que é Micro Empresa

22.18.4. ANEXO IV– Modelo de Declaração de Idoneidade

22.18.5. ANEXO V– Declaração de que cumpre as determinações do Inciso XXIII, do art. 7º da Constituição Federal

20.1.8.6. ANEXO VI- Modelo Proposta

22.18.7. ANEXO VII- Minuta do Contrato

22.18.8. ANEXO VIII – Índices de qualificação econômico-financeira.

Rosário do Sul, 11 de novembro de 2021.

Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de Aplicação para realização do Censo Previdenciário dos segurados e beneficiários do Município de Rosário do Sul, abrangendo os serviços de implantação, migração e conversão de dados, serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da aplicação implantada, conforme detalhamento descrito a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

As avaliações atuariais devem ser realizadas continuamente, e para tanto, o Censo Previdenciário torna-se essencial para que estas avaliações possam ser executadas em sua totalidade. Temos ainda a **Lei Federal 9717/98, que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social e em seu Art. 1º, determina a realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço, bem como de auditoria, por entidades independentes; Já a Orientação Normativa nº 01, 23/01/2007 – SPPS/MPS, em seu Art. 14. II orienta quanto ao recenseamento previdenciário, que deve abranger todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime; e ainda, a Lei Federal 10.887/04 - 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004, que determina para os fins do disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, na forma do regulamento, e no Art. 9º A unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, procederá a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime; e por fim temos a Portaria nº 464, MF/SPS de 19/11/2018 que determina sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios de previdência social – RPPS, no Art. 38. A avaliação atuarial deverá dispor de informações atualizadas e consistentes que contemplem todos os beneficiários do RPPS, de quaisquer dos poderes, órgãos e entidades do ente federativo, compreendendo, a base de dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos beneficiários do RPPS;**

A aplicação proporcionará a atualização, confiabilidade e manutenção dos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados e beneficiários do Município de Rosário do Sul, com isso, atendendo a necessidade da Portaria citada acima, além de aprimorar a gestão e planejamento estratégico.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

O censo previdenciário deverá se dividir da seguinte forma:



Censo Funcional: atualização dos dados funcionais do servidor, bem como das informações referentes aos tempos de contribuição do servidor prestados a outros empregadores até a sua admissão no ente federativo.

Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, como remunerações e contribuições, desde a data da sua admissão no ente federativo;

Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como endereço, documentos pessoais e dos dependentes.

a. CRONOGRAMA

Os serviços devem ser realizados nos prazos a serem estabelecidos de acordo com o seguinte cronograma:

Cronograma de execução	
Produto	Prazo de Execução
Conversão e migração dos dados enviados pela contratante. Implantação e disponibilização da aplicação. Capacitação e treinamento dos usuários da aplicação. Realização do Censo Previdenciário Geração dos relatórios finais e arquivos contendo os dados coletados durante o censo. Geração dos arquivos para transmissão ao CNIS.	90 dias

b. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- A Aplicação oferecida deverá ser disponibilizada através de Portal Web seguro com acesso restrito a usuários autorizados pela **contratante**, por meio de protocolo *HTTPS* com chave criptográfica mínima de 128 *bits* que permita o acesso por navegadores (*browsers*).
- A Aplicação deverá fornecer a possibilidade da realização do Censo Previdenciário de forma presencial e *online*, sendo a primeira realizada através de recenseadores e digitadores, e a segunda realizada pelos próprios segurados e beneficiários do Município.
- A Aplicação fornecida deve ser ativada obedecendo aos prazos contidos no cronograma.
- O nível de disponibilidade do serviço (*SLA*) deverá ser de 98% (noventa e oito por cento) com responsabilidade de hospedagem por parte da **contratada**.
- A Aplicação deverá funcionar em computadores e dispositivos móveis que possuam acesso à internet, adaptando-se através de layout responsivo.
- Os dados consolidados da Aplicação devem atender às regras e obrigatoriedades do CNIS e eSocial.
- As interfaces para usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades, navegação e operação claras, visando à realização dos serviços oferecidos pela Aplicação.
- A base de dados será de propriedade da **contratante**.
- Todos os custos relacionados à hospedagem e licenças de *softwares* serão de responsabilidade da **contratante**.

CONTATOS: Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210

Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos - Pregoeiro: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br

Envio de atas e contratos assinados - Setor de Atas e Contratos: contratos1.licita@rosariodosul.rs.gov.br ou contratos2.licita@rosariodosul.rs.gov.br



c. MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO

- A **contratada** deverá fornecer layout para importação dos dados referentes aos módulos citados neste Termo de Referência em formato **CSV** (*commaseparatedvalues = valores separados por vírgula*), **XLSX** (*padrão do Microsoft Excel*) ou **TXT** (*arquivo de texto*). Assim deverá receber da equipe técnica da **contratante** os arquivos preenchidos com os dados dos segurados e beneficiários respeitando os layouts.
- Para a implantação da Aplicação, a **contratada** terá **05 (cinco) dias úteis**, de acordo com o cronograma, contados a partir da entrega dos arquivos de importação preenchidos pela **contratante**.
- A implantação consiste na abertura, conversão e importação dos dados, parametrizações e treinamento nas funcionalidades da Aplicação.

d. CAPACITAÇÃO E SUPORTE AOS USUÁRIOS

- A **contratada** deverá fornecer treinamento aos usuários para que seja possível o perfeito entendimento e plena utilização dos recursos disponíveis na aplicação.
- Os usuários pertencentes a um mesmo perfil deverão ser treinados nas funções que darão suporte às suas atividades do dia a dia, estejam elas implementadas em um mesmo módulo ou não.
- Será responsabilidade da **contratada** prover:
 - Instrutores e pessoal de apoio,
 - Manuais e documentação,
 - Instalação e configuração da Aplicação nas estações de treinamento.
- A **contratada** deverá disponibilizar suporte técnico para garantia da continuidade dos serviços sem ônus adicional para a **contratante**.
- Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.
- O prazo para atendimento à distância deverá ter um tempo de resposta para início do atendimento de até 4 (quatro) horas em horário comercial, precedido de Abertura de chamado, através de comunicação via e-mail ou outro meio combinado entre as partes.

e. GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA

- A Aplicação deverá permitir a criação de usuários apenas por usuários administradores autorizados pela **contratante**.
- A Aplicação deverá possuir forte esquema de controle de acesso baseado em grupos de acesso, permitindo também a parametrização das permissões de cada um desses grupos.



- A **contratada** deve garantir confidencialidade de todos os dados recebidos e armazenados.

-

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO

Esta seção apresenta os Requisitos Funcionais da Aplicação que, em conjunto, configuram as funcionalidades para atender às necessidades da **contratante**.

A. Módulo Gestor

- Possuir controle de senhas e usuários;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de contas de usuário;
- Permitir a redefinição de senha pelo usuário;
- Permitir o cadastro de grupos de acesso;
- Possuir controle de acesso onde é possível bloquear ou permitir o acesso às funcionalidades da Aplicação;
- Permitir a associação de usuários aos grupos de acesso;
- Permitir a customização de mensagens que serão exibidas aos usuários do Módulo de Censo Previdenciário Online;
- Permitir a configuração e parametrização de todos os dados gerencias da **contratante** e suas subordinadas, bem como sua organização hierárquica;
- Possuir ferramenta para exportação das planilhas atuariais relacionadas aos dados relativos ao cadastro dos servidores e pensionistas.
- Cadastro e controle das alíquotas patronal e do segurado;
- Cadastro dos tipos de Rubrica utilizadas pelo RH;

B. Módulo de Cadastro

- Cadastro de Atos Legais, contendo, no mínimo: seu Tipo, número e data de publicação;
- Permitir a digitalização do documento oficial do Ato Legal emitido pela **contratante**;
- Cadastro de Entidades, contendo, no mínimo: CNPJ, Razão Social, Endereço e Dados para Contato;
- Parametrização de toda a estrutura organizacional da **contratante** e suas subordinadas;
- Cadastro de Carreiras, contendo, no mínimo: Descrição, Data de Criação e Entidade a qual está vinculada;
- Cadastro de Cargos, contendo, no mínimo: Descrição, Data de Criação e carreira a qual está vinculado, quando necessário;
- Cadastro de Servidores, Dependentes e Pensionistas, contendo, no mínimo: dados e documentos pessoais, informações para contato, endereço pessoal, cursos extra e curriculares e dados sobre planos de saúde;
- Cadastro de dados pessoais adicionais, contendo, no mínimo: altura, peso, tipo sanguíneo, alergia à medicamentos;
- Cadastro e associação de vínculos funcionais à servidores, contendo, no mínimo: Matrícula, Cargo, Carreira, Lotação e data de admissão;



- Cadastro e associação de dependências entre servidores e dependentes, contendo, no mínimo: Tipo de Filiação, Motivo da Dependência, Data de Início e Matrícula;
- Cadastro e associação de dependências entre pensionistas e instituidores, contendo, no mínimo: Tipo de Filiação, Motivo da Dependência, Data de Início e Matrícula;
- Cadastro de Benefícios de Aposentadoria e Pensão, contendo, no mínimo: Informação sobre origem do benefício, Data de Início, Valor Atual, Previsão ou Data Final e Motivo do Início;
- Cadastro do Tempo de Serviço Anterior ao Ingresso no Serviço Público dos servidores, contendo, no mínimo: período trabalhado, informações do empregador, com a separação dos tempos de serviço público e privado, magistério, especial ou geral, dados da certidão (quando necessário) e ato de incorporação.
- Realizar a exclusão automática de tempo concomitante entre tempos anteriores e vínculos funcionais;
- Possuir consulta e busca no cadastro dos inativos, pensionistas, ativos, dependentes e representados seja efetuada, pelo menos, pelo nome completo ou parcial, nome da mãe, PASEP/PIS/NIT e CPF;
- Permitir a digitalização da documentação de servidores, dependentes e pensionistas;
- Permitir a parametrização dos tipos de documentos a serem digitalizados na gaveta de documentos;
- Garantir a segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados;
- Permitir registro e controle de falecimento de servidores, pensionistas e dependentes;
- Possuir validação do dígito verificador do CPF e PIS/PASEP;
- Possuir classificação automática do servidor entre ativo, inativo e instituidor baseado nas informações cadastrais presentes em seu registro pessoal e funcional;
- Controle do histórico funcional dos vínculos dos servidores a partir de cadastro de movimentações, contendo, no mínimo: Data de Movimentação e Situação Funcional;
- Permitir o cadastro e associação de mais de um vínculo funcional à um servidor sem a necessidade de duplicação de cadastro pessoal;
- Permitir o cadastro e associação de mais de uma dependência à um servidor ou pensionista sem a necessidade de duplicação de cadastro pessoal;
- Controle e gerenciamento financeiro dos vínculos funcionais dos servidores;
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrados;
- Cadastro de certidões de nascimento, casamento e óbito dos servidores e pensionistas;
- Executar rotina automática para alteração das informações cabíveis de vínculos funcionais e benefícios caso seja informado o óbito de servidor;

C. Censo Previdenciário



- Possuir módulo designado para realização do Censo Previdenciário;
- Cadastro e parametrização do Censo Previdenciário com informações como data de início, data final, se será online e/ou presencial;
- Permitir que um censo tenha seu período de realização estendido;
- Possuir forma de acesso para que servidores e pensionistas realizem o Censo Online;
- Possuir questionário personalizável para cadastro de perguntas e alternativas que serão respondidas pelos convocados;
- Permitir a inserção e atualização de todas as informações presentes no cadastro pessoal de servidores e pensionistas;
- Permitir a digitalização de documentos na gaveta de servidores e pensionista, seguindo as mesmas regras e relação de campos do Módulo Cadastral;
- Permitir associar ou cadastrar um dependente no registro do Servidor seguindo as mesmas regras e relação de campos do Módulo Cadastral;
- Permitir associar ou cadastrar um instituidor no registro do Pensionista seguindo as mesmas regras e relação de campos do Módulo Cadastral;
- Permitir que o servidor informe divergências em seu cadastro funcional, estas deverão ser comprovadas e validadas pelos administradores designados para que sejam refletidas na Aplicação;
- Permitir que o servidor insira ou capture instantaneamente uma foto de perfil;
- Permitir que o pensionista insira ou capture instantaneamente uma foto de perfil;
- Emitir aos servidores e pensionistas comprovante da realização do recadastramento com código de autenticidade;
- Emitir aos servidores e pensionista comprovante de realização do recadastramento com a relação de informações atualizadas;
- Disponibilizar a auditoria das informações atualizadas durante o recadastramento. A Aplicação deverá manter registro da hora do evento e comparativo entre o estado antigo e o atual da informação;
- Permitir aos servidores e pensionistas realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e hora do dia;
- Emitir aos servidores e pensionistas o protocolo do agendamento do recadastramento presencial com código de autenticidade;
- Possuir painel de informações contendo dados relevantes sobre o andamento do Censo Previdenciário, como quantidade de recadastramentos realizados no dia/mês/total;
- Possuir área para realização da Prova de vida;
- Permitir aos servidores e pensionistas a realização da prova de vida por meio totalmente digital;
- Permitir aos servidores e pensionistas a realização da prova de vida por meio de autenticação em cartório;
- Possuir gerador de relatório com dados gerencias do andamento do Censo, como:
 - Relação de Servidores/Pensionistas que já realizaram o Censo,
 - Relação de Servidores/Pensionistas que ainda não realizaram o Censo,



- Resumo com contagem de servidores e pensionistas que já realizaram e servidores e pensionistas que ainda não realizaram;
 - Relação de recadastramentos agendados;
- 5. DO VALOR DE REFERÊNCIA:** O valor máximo admitido para o serviço será: R\$ **91,00** (noventa e um reais) por servidor considerando um total de **1.183** servidores, tem-se o valor global de R\$ **107.653,00** (cento e sete mil seiscentos e cinquenta e três reais).
- 6. DA FORMA DE PAGAMENTO:** O valor global definido nos lances do pregão será pago em 3 parcelas, mensalmente, a contar do início da execução do serviço.



Anexo II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pelo departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul-RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no subitem _____o Edital de _____ nº ____/____, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o definido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado no subitem _____, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (modelo)

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO V

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital _____ nº/2020, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO VI

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário/Marca /Fabricante
1-				
2-				
3-				



**ANEXO VII - (MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO)
PROCESSO N.º 48/2021- PREGÃO ELETRÔNICO**

O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º 88.138.292/0001-74, com sede à Rua Amaro Souto, 2203, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **Sr Vilmar de Oliveira**, denominada **CONTRATANTE**, e EMPRESA;, inscrita no CNPJ sob o n.º....., com endereço na....., na cidade de, Estado, neste ato representado por seu, Sr., como **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, em observância ao Pregão Eletrônico n.º 002/2016, homologado em, com fulcro na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no 21Decreto Municipal n.º 077/2006 de 23 de novembro de 2006 e na Lei n.º 8.666 e de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente a seleção da proposta mais vantajosa para administração, visando a Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Censo Previdenciário Cadastral dos Servidores do Município de Rosário do Sul-RS, descrita e especificada no ANEXO I – Termo de Referência, correspondente aos itens vencedor da proposta apresentada pelo CONTRATADO, de n.º(s).....

2. CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O CONTRATANTE, obriga-se a pagar pelo fornecimento do bem antes descrito na cláusula anterior, a importância total de R\$...(....).

2.2. O preço contratado abrange todas as despesas com frete, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital e anexos.

2.3. O pagamento será iniciado em até 30 dias após entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pelo setor competente.

2.4. O pagamento será efetuado em 3 parcelas iguais e mensais no valor de R\$_____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS E GARANTIA

3.1 Este contrato terá vigência de 12 (doze meses), a partir de sua assinatura.

3.2.O Prazo de garantia dos serviços ora adquiridos é de 01 (um) ano.

4. CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES

4.1. O serviço descrito no objeto desta licitação (ANEXO I – Termo de Referência), deverá ser entregue conforme o estabelecido no referido termo de referência, respeitando os prazos lá definidos.

4.2. As notas fiscais/faturas serão emitidas e entregues juntamente com o serviço adquirido.



4.3. Somente será aceito serviço que corresponda às especificações constantes do presente edital e seus anexos, estejam de acordo com o estabelecido nos subitem 4.1. e . supra e tenham sido objeto de vistoria e contagem pelo órgão responsável pelo recebimento.

4.4. Caso seja constatado que o serviço entregue não corresponder em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido na licitação será exigido do licitante sua substituição ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

4.5. Enquanto não ocorrer à conferência e constatação da qualidade, este continuará sob a inteira responsabilidade da licitante.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

Conta: 376 Projeto/ Atividade: 2082000 Natureza da Despesa: 339039000000 Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recursos: 50 Detalhamento da Fonte: 410
--

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- b) efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

- a) fornecer os serviços de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de pregão eletrônico nº 48/2021;
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- d) providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- e) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- f) aceitar, nas mesmas condições avençadas no presente instrumento contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, respeitados os limites legais, conforme dispõe o §1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93;



6. CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES E MULTAS

7.1 Se o CONTRATADO, sem justa causa não cumprir as exigências constantes da Nota de Empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados, e comprovados a juízo da Secretaria Municipal da Administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

7.2. **advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades

7.3. multa de até 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.4. **suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevierem prejuízos para a Administração;

7.5. **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.

8. CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.

8.2. Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e demais legislações em vigor.

9. CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

9.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Rosário do Sul - RS, 1º de dezembro de 2021.

Sr. Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas