



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2023**

Processo nº 1327/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL-RS**, Sr. Vilmar de Oliveira, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “**Pregão**”, na forma **Presencial**, do tipo “**Menor Valor Global**”, mediante o Pregoeiro oficial do município Sr. Ritchard Santos de Lima, portaria 019/2021, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 004 de 11 de janeiro de 2008. A Presente licitação reger-se-á pela lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, a realizar-se **dia 13 de julho de 2023, às 09 horas**, na sala de licitações do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul-RS, localizado na Rua Amaro Souto nº 2203, bairro Centro.

O presente processo licitatório reger-se-á pela disposição da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 77/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

**1 DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste pregão a Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática para fornecimento de licença de uso, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, backups, integração com outros sistemas do Município e realização de censo previdenciário 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.

**2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**2.1** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no **item 7** deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023**  
**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA**  
**RAZÃO SOCIAL (NOME COMPLETO)**

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

=====

**AO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2023**  
**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL (NOME COMPLETO)**

**2.2** Declaração de atendimento às Condições de Habilitação (**ANEXO II**), a Carta de Credenciamento (**ANEXO III**), ou outro documento conforme **item 3**, **os quais deverão ser apresentados por fora do envelope nº 01 – Proposta.**

**2.2.1** Caso a licitante deseje se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a declaração de ME/EPP (**ANEXO IV**) também por fora dos envelopes.

### **3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

**3.1.1** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade: RG, CNH ou carteira de identidade funcional.

**3.2** A documentação referente ao credenciamento de que trata o **item 3.1** deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual. Se representada por procurador, deverá apresentar:

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

b.1) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

**Observação 2:** caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória à licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

#### **4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO. Bem como os documentos descritos no **item 2.2** (caso não haja representante, fica o licitante obrigado a apresentar, além dos envelopes nº 01 e nº 02, apenas a declaração – **ANEXO II**).

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

**4.3** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme orientações contidas no **item 3**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 5 PROPOSTA DE PREÇO

**5.1** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, a contar da data do pregão, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**5.2.** A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **Anexo VIII** deste Edital, devendo constar, sob pena de desclassificação:

**5.2.1.** descrição e características dos serviços propostos, a serem prestados, de acordo com as especificações constantes deste Edital;

**Observação:** serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## 6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

**6.4** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos **itens 6.3 e 6.4.**

**6.5.1** Dada à palavra a licitante, esta disporá de 30 s (segundos) para apresentar nova proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.6** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 15**.

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

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

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

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

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

**6.13** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do **item 5**;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

**6.16** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecida previamente no Departamento de Licitações deste Município.

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

## **7 DA HABILITAÇÃO**

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

**7.1.1** Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (**ANEXO V**).

**7.1.2** Declaração sob as penas da lei, expedida pela empresa participante, de que não foi considerada inidônea para contratar com a administração pública (**ANEXO VI**).

**7.1.3** Atestado, expedido pela empresa licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (**ANEXO VII**).

### **7.1.4 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 (contrato social consolidado ou contrato social e todas as alterações);

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 exigir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**7.1.5 Regularidade Fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidão relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei);
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município através de alvará de licença e funcionamento, em vigor, relativo ao domicílio ou sede do cadastro, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) para as Cooperativas, deverá ser apresentada a Ata de Reunião da diretoria, comprovando o interesse na participação do certame licitatório, a relação de todos os cooperativados, com Certidão de Regularidade Previdenciária dos mesmos (atualizada, ou seja, referente ao último mês de competência). O objeto da licitação será prestado, no caso de Cooperativa vencedora, somente pelos cooperativados integrantes da relação apresentada;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011);
- i) atestado, expedido pela empresa licitante, de que não possui em seu quadro sócio-ativo servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo VII).

**7.1.6 Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica que comprove que o licitante já tenha executado ou esteja executando serviços similares aos da presente licitação, incluindo fornecimento de sistema de gestão previdenciária e realização de censo previdenciário, através de atestado fornecido por pessoa de direito público ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

privado, no qual constem as seguintes informações: objeto, instituição na qual o serviço foi executado, período, local de execução, nome e contato do signatário do atestado.

**7.1.7 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b)** Em consonância ao disposto no Acórdão 8271/2011 – 2ª Câmara do TCU, no caso da impossibilidade da apresentação da certidão negativa de recuperação judicial mencionada no item 5.1.5.a. deste edital, pelo fato da licitante encontrar-se em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal 8.666/93.

**c) Balanço Patrimonial** devidamente registrado na junta comercial e demonstração contábil do último exercício social, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, exigível na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

A comprovação se dará através do atendimento mínimo dos seguintes índices computados a partir das informações contábeis abaixo:

**Liquidez Geral:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{igual ou maior que } 1$$

**Solvência Geral:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ativo Total  
SG=----- = igual ou maior que 1  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**Liquidez Corrente:**

Ativo Circulante  
LC=----- = igual ou maior que 1  
Passivo Circulante

e) Caso a proponente não atinja aos índices exigidos na cláusula anterior, terá sua boa saúde financeira atestada caso comprove possuir capital social no montante mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

7.2 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

**8 DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do **MUNICÍPIO**, por servidor da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devidamente designado através de portaria, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar suas respectivas correções.

8.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do **MUNICÍPIO**.

8.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

8.4. Qualquer fiscalização exercida pelo **MUNICÍPIO**, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

**9. DA ADJUDICAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

**9.2** Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o **prazo de 03 (três) dias corridos** para apresentação das razões de recurso.

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

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

**10.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **11 DOS PRAZOS E DA GARANTIA**

**11.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração notificará o vencedor para assinatura do contrato, que deverá ser firmado **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

**11.3** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de pena de multa.

**11.4.** O prazo de duração deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses.

## **12 DO DO PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO E DO REAJUSTE**

**12.1.** Os pagamentos serão feitos contra Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal no Almoxarifado da Prefeitura, ou ao Fiscal do Contrato, sito à Rua Amaro Souto, 2203- Centro- neste Município.

**12.2.** Os preços contratados serão considerados completos, incluídos todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros e qualquer outra despesa não especificada neste Edital.

**12.3** A Nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **13 DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a realização mensal do serviço.

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

**13.3** 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% (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

## **14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**14.1** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	
<b>Despesa</b>	<b>3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</b>
<b>Conta</b>	<b>64</b>
<b>Projeto/atividade</b>	<b>2010000</b>
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>1500</b>

**15 DAS PENALIDADES:**

**15.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão 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;

**15.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**15.3** 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.

**15.4** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**15.5** Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rosário do Sul, no Departamento de Licitações, sito à Rua Amaro Souto nº 2203 pelo endereço de e-mail [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br), ou pelo telefone (55) 3231-2844, Ramal 210, no horário compreendido entre as 8:00 e 13 horas. Preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Licitações.

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

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

**16.5** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**16.6** 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 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

**16.9** Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário 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.

**17. DOS ANEXOS**

**17.1** Fazem parte deste edital, como anexos:

**ANEXO I:** projeto básico;

**ANEXO II:** declaração de atendimento às condições do edital;

**ANEXO III:** carta de credenciamento;

**ANEXO IV:** declaração de que é Micro Empresa, ou Empresa de pequeno porte;

**ANEXO V:** declaração de que cumpre as determinações do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

**ANEXO VI:** declaração de idoneidade;

**ANEXO VII:** atestado de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (modelo);

**ANEXO VIII:** Modelo de Proposta;

**ANEXO IX:** Minuta de contrato;

**ANEXO X:** Planilha de aderência técnica.

Rosário do Sul, 19 de junho de 2023.

**Vilmar de Oliveira  
Prefeito Municipal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática para fornecimento de licença de uso, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, backups, integração com outros sistemas do Município e realização de censo previdenciário 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.

**2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O Censo Previdenciário se faz necessário para o atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887 de 18 de junho de 2004. Além disso, trata-se de atividade fundamental para o cumprimento do princípio da manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, referido no artigo 201 da Carta Magna brasileira. Considera-se que o Censo Previdenciário permitirá a criação de uma base de dados com maior consistência para realização de futuras avaliações atuariais, bem como proporcionará uma maior segurança na concessão de benefícios para os segurados do RPPS, o qual permitirá a verificação dos tempos de contribuição do servidor no próprio RPPS e nos demais regimes.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1** A característica do objeto demandado pela Administração, neste Projeto Básico, demonstra que a aquisição do objeto pode ser classificada como de natureza comum, uma vez que é facilmente comparável entre si e pode ser oferecido por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares, nos termos parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

**4. DA DESCRIÇÃO DO SOFTWARE**

**4.1 Requisitos do software de gestão previdenciária:**

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- I. O software deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso ao sistema deverá ser totalmente online. O acesso ao sistema deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins; e todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em banco de dados relacional.
- II. O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades.
- III. O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que ele possua mais de uma vinculação, conforme o caso.
- IV. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes.
- V. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- VI. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado.
- VII. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas.
- VIII. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
- IX. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério.
- X. Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento.
- XI. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado.
- XII. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes).
- XIII. Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF.
- XIV. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos;
- XV. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.
- XVI. Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- XVII.** Permitir aos servidores pré cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento.
- XVIII.** Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF.
- XIX.** Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia.
- XX.** Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web.
- XXI.** Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
- XXII.** Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
- XXIII.** Permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados.
- XXIV.** Permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados.
- XXV.** Permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo.
- XXVI.** Permitir a emissão de relatório por faixa etária.
- XXVII.** Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência.
- XXVIII.** Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.

**4.2 REQUISITOS DE CADASTRO DE SERVIDORES**

- I.** Permitir informar o nome.
- II.** Permitir informar sexo: a) masculino e b) feminino.
- III.** Permitir informar o número do CPF e RG.
- IV.** Permitir informar o nome do pai e da mãe.
- V.** Permitir informar a data de nascimento.
- VI.** Permitir informar o local de nascimento.
- VII.** Permitir informar o registro de nascimento.
- VIII.** Permitir informar o estado civil: a) solteiro, b) casado, c) separado, d) divorciado, e) união estável, f) viúvo.
- IX.** Permitir informar nacionalidade.
- X.** Permitir informar necessidades especiais: a) sim, b) não.
- XI.** Permitir informar raça.
- XII.** Permitir informar cor dos olhos e cor do cabelo.
- XIII.** Permitir inserir foto.
- XIV.** Permitir informar o título de eleitor.
- XV.** Permitir informar o número da CTPS, série, UF e data de emissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- XVI.** Permitir informar o número do PIS/PASEP.
- XVII.** Permitir informar instrução: a) ensino fundamental incompleto, b) ensino fundamental completo, c) ensino médio incompleto, d) ensino médio completo, e) ensino superior incompleto, f) ensino superior completo.
- XVIII.** Permitir informar endereço: CEP, Rua, nº, Bairro, Complemento, Cidade, Estado.
- XIX.** Permitir informar telefone e e-mail.
- XX.** Permitir efetuar a digitalização de documentos.

**4.3 DADOS FUNCIONAIS E CARGOS**

- I.** Permitir informar a matrícula.
- II.** Permitir informar o cargo ocupado.
- III.** Permitir informar a data de admissão/início do exercício.
- IV.** Permitir informar local de trabalho: a) Secretaria; b) Departamento/Setor.
- V.** Permitir informar a data de concessão do benefício.
- VI.** Permitir informar o número de concessão do benefício.
- VII.** Permitir informar o tipo do benefício.

**4.4 DADOS DE TEMPO DE SERVIÇO**

- I.** Permitir informar data início e data fim.
- II.** Permitir informar nome da empresa ou ente empregador.
- III.** Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada.
- IV.** Permitir informar tipo de vínculo.
- V.** Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho.
- VI.** Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não.
- VII.** Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

**4.5 DADOS DOS INSTITUIDORES**

- I.** Permitir informar nome, RG, CPF, data de nascimento, data de falecimento, sexo e nacionalidade do instituidor.

**4.6 DADOS DOS DEPENDENTES**

- I.** Permitir informar nome, RG, CPF, data de nascimento, data de falecimento, sexo e nacionalidade do instituidor.
- II.** Permitir informar nome da mãe e do pai do dependente;
- III.** Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- IV.** Permitir informar nome Cartório de Registro, o número de Registro, o número do livro e da folha;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- V. Permitir informar parentesco;
- VI. Permitir informar condição/tipo da dependência;
- VII. Permitir informar portador de necessidades especiais;
- VIII. Permitir informar invalidez para o trabalho.

#### **4.7 CONTROLE DE ACESSO**

- I. Permitir a autenticação dos usuários no sistema através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha;
- II. Cada servidor (ativo, inativo ou pensionista) deverá possuir login e senha individuais para o acesso ao sistema.
- III. Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;
- IV. Possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela.
- V. Possibilitar a validação e atualização anual dos dados inseridos pelos servidores, através do usuário do servidor ou de usuário com perfil que possua permissão para realizaras atualizações.

#### **4.8 AUDITORIA DE OPERAÇÕES**

- I. Permitir que sejam registrados logs de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro da data em que ocorreu o evento, informando, no mínimo, o tipo de operação efetuada (ex: consulta, inclusão, exclusão, edição), o campo afetado e o usuário do sistema que executou a operação.
- II. Possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários no sistema, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs.

#### **4.9 IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**

- I. Os serviços a serem entregues nesta fase são os seguintes:
  - a) Migração dos dados: recebimento, tratamento e importação dos dados armazenados nos sistemas do Município para o novo sistema contratado.
  - b) Implantação do sistema: implantação e liberação de acesso dos serviços.
  - c) Treinamento: devem ser ministradas no mínimo 8 (oito) horas de instrução aos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Edital. O treinamento não terá custos adicionais para o Município.
  - d) Elaborar e disponibilizar acesso aos manuais e vídeos tutoriais de uso do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### 4.10 TECNOLOGIAS E HOSPEDAGEM

- I. O Sistema deverá funcionar em ambiente web, ou seja, navegador de internet sendo dispensável qualquer instalação de software adicional na estação de trabalho ou emulação por parte do servidor de dados. O sistema deve ser compatível com as versões mais recentes dos navegadores Google Chrome, Firefox e Edge.
- II. O sistema proposto deverá ser disponibilizado em ambiente do tipo “cloud”, possibilitando o seu acesso através de qualquer dispositivo conectado à rede mundial de computadores. Os custos com a hospedagem do sistema, banco de dados e demais componentes, ficarão a cargo da contratada.
- III. O sistema deve ainda, utilizar banco de dados relacional SQL, que dispense o pagamento de licenças de uso e anuidade. Bancos de dados proprietários serão aceitos, desde que a empresa vencedora disponibilize as licenças sem ônus ao Município.

#### 4.11 . PRAZOS

- I. O prazo para a realização dos serviços migração e implantação do software é de até **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos arquivos dos sistemas do Município.**

#### 4.12 . SUPORTE

- I. Prestar ao MUNICÍPIO os seguintes serviços de suporte: garantia de funcionalidade, operabilidade do software objeto desta contratação, e a resolução de dúvidas operacionais aos usuários do município via e- mail ou telefone, disponibilizado 8 horas por dia, 5 dias por semana (de segunda a sexta feira das 08h às 12h e das 13h às 17h), exceto para casos de criticidade alta, nesses casos o suporte deverá estar disponível 24 horas por dia durante os 7 dias da semana, durante toda a vigência do contrato, conforme tabela de SLA (Service Level Agreement) definida abaixo, que deverá valer a partir da primeira solicitação junto a CONTRATADA, considerando:
  - a) **Criticidade Urgente:** Significa que o sistema está indisponível.
  - b) **Criticidade Alta:** Significa que o sistema pode estar apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade do usuário a dar continuidade ao seu processo de negócio.
  - c) **Criticidade Média:** Significa que o sistema, apesar de apresentar o defeito, possui formas alternativas para que o usuário possa dar continuidade ao seu processo de negócio. Neste nível, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) **Criticidade Baixa:** Significa que o sistema está apresentando defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições.

Criticidade para atendimento de suporte técnico	Tempo para iniciar o atendimento (horas)	Prazo de solução* após chamado (horas)
Urgente	1	4
Alta	4	24
Média	6	48
Baixa	24	96

- e) Os níveis de criticidade serão definidos no chamado de atendimento pelo Município, sendo que o tempo de solução será contado em horas corridas, a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento.

## 5. DA DESCRIÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

### 5.1 DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

- I. Serviço profissional temporário de Censo Previdenciário compreendendo a coleta e armazenamento de dados em meio informatizado e digital dos servidores públicos ativos e inativos, de seus dependentes e seus pensionistas. Os dados a serem coletados referem-se às informações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores vinculados ao Município de Rosário do Sul.
- a) **Censo Cadastral:** atualização das informações cadastrais dos servidores, tais como: nome completo, sexo, nome social (se houver), RG, CPF, PIS, data de nascimento, município de nascimento, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, estado civil, endereço, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, indicação se é portador de deficiência e se houver o tipo de deficiência, grau de instrução e número de dependentes. Dependentes: nome completo, sexo, data de nascimento, CPF, RG, vínculo familiar dos dependentes (cônjuge, companheiro, filho, enteado e outros conforme Art. 23 da LC 115/07).
- b) **Censo Funcional:** cargo, órgão de lotação, carga horária, matrícula, data da posse, atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao ente federativo (vínculos funcionais, tempo de contribuição, aposentadorias adquiridas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

histórico funcional, cargos e carreiras); e na iniciativa privada, por meio de apresentação do CNIS, carteira de trabalho ou documento similar

- c) **Censo Financeiro:** atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no Ente Federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).
- II. Para prestação destes serviços deverão ser realizados os seguintes processos: planejamento, divulgação, cadastramento dos segurados, digitalização de documentos, homologação dos dados inseridos no sistema, integração da base de dados entre sistemas, reuniões de acompanhamento e apresentações, e produtos e relatórios do recenseamento.

## 5.2 PLANEJAMENTO

- I. **PRIMEIRA ETAPA:** reunião com a participação dos técnicos designados pela contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o censo previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a exposição, pela contratada, da metodologia de desenvolvimento do trabalho.
- II. **SEGUNDA ETAPA:** a empresa Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas e um fluxograma das atividades de cadastramento. Esses itens deverão ser apresentados para o Município em um prazo combinado na reunião referida no item anterior e deverão contemplar:
- a) Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: aquisição, instalação de materiais, equipamentos e infraestrutura; bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- b) Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- c) Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos na Instrução Normativa.

## 5.3 DIVULGAÇÃO

- I. Antecedendo o Censo Previdenciário e durante sua realização, deverá ocorrer a ampla divulgação em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação envolvidos aqui serão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

responsabilidade da Contratada, entretanto outros meios poderão ser utilizados, caso haja o entendimento de ambas as partes, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido.

#### 5.4 DA REALIZAÇÃO DO CENSO

- I. A Contratada deverá utilizar solução informatizada compatível com SIPREV fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão a ser contratado para concretização do Censo Previdenciário. Sendo que para isso, deverá de forma presencial:
  - a) Realizar a estruturação do polo de atendimento, com a instalação dos equipamentos necessários em local indicado e cedido pela contratante para realização do censo previdenciário.
  - b) Disponibilizar, **no mínimo, 3 recenseadores** devidamente selecionados e treinados para execução do censo;
  - c) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: sistema; computadores; tablets; smartphones; impressoras; scanners; e outros dispositivos necessários; acesso à internet; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte/deslocamento do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário;
  - d) Disponibilizar atendimento externo na impossibilidade do servidor (ativo ou inativo) desde que incapacitado;
  - e) Disponibilizar acesso ao sistema para a contratante acompanhar todo o trabalho executado.
- II. A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue para o Município.
- III. Deverá ser realizada a digitalização de toda documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados.
- IV. O documento digitalizado deverá ser vinculado ao cadastro do servidor no sistema e ficar disponível para consulta pelo próprio servidor e por usuários com permissões do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 5.5 HOMOLOGAÇÃO DOS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA

- I. A contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos e pensionistas, no ato do recenseamento, logo após o registro das informações na solução informatizada e a digitalização dos documentos.

### 5.6 INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS ENTRE SISTEMA

- I. Será necessária a integração das bases de dados com o sistema do Município permitindo a realização de carga inicial e realização de alimentação periódica, conforme demanda. Para isso, a contratada deverá:
  - a) Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica da contratante os arquivos contendo uma descrição do layout do software de gestão utilizado pelo Município;
  - b) Repassar ao Município os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado no seu Software de Gestão Previdenciária;
  - c) Realizar e repassar ao Município um levantamento do espaço necessário em disco rígido (HD), para armazenamento dos arquivos que serão digitalizados.

## 6. PRODUTOS E RELATÓRIOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

**6.1 PRODUTO 01 -RELATÓRIO DE PLANEJAMENTO** (Plano de ação e cronograma de execução): da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. Relatório de criação do material de divulgação: deverá conter amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem publicados, ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados.

**6.2 PRODUTO 02 - SISTEMA DE CONSULTA PADRÃO WEB**: A contratada deverá fornecer acesso ao banco de dados contendo a indexação e as imagens, juntamente a um sistema de consulta padrão web: das informações cadastrais, digitalizações, das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

imagens coletadas, para que a CONTRATANTE possa utilizar sempre que achar necessário durante o trabalho de recenseamento.

**6.3 PRODUTOS 03 E 04 - RELATÓRIOS SINTÉTICOS DA EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO, DOS RETARDATÁRIOS, VISITAS TÉCNICAS E ATENDIMENTOS**

**REMOTOS:** Deverão ser entregues após o encerramento do Censo os resultados alcançados; os dados quantitativos e comparativos, explicitando a situação antes e após a execução do trabalho; demonstrativo sintético da quantidade por categoria, por beneficiário; percentuais, identificação dos não recenseados; perfil dos segurados com confecção de relatório estatísticos e recomendações gerais. Relatório detalhado das visitas técnicas, dos atendimentos remotos realizadas durante e após o período de execução do Censo, com quantificação dos beneficiários que efetuaram o recenseamento nesta modalidade, por categoria, bem como das visitas demandadas pela CONTRATADA.

**6.4 PRODUTO 05 – INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS AO(S) SISTEMA(S) DA**

**CONTRATANTE:** As integrações que deverão ser homologadas após a conclusão do recenseamento. Entrega dos arquivos de exportação dos dados resultantes do censo previdenciário dos inativos, pensionistas e ativos, através de arquivos CSV e/ou XML, nos layouts a serem definidos pela CONTRATANTE. Os arquivos deverão respeitar as características dos campos de tabelas e lista de valores utilizados pelo Sistema da Contratante.

**6.5 PRODUTO 06 – RELATÓRIO FINAL ANALÍTICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O relatório deverá ser entregue após a conclusão do recenseamento. Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recenseamento, bem como o quantitativo por tipo de execução (presencial, laudo médico, escritura pública (cartório), declaração de Vida (embaixada/consulado) e atestado de permanência carcerária) dos agendamentos, recenseados e não recenseados. Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais e estatísticos diários; Quantificação dos servidores recenseados por categoria e comparação com a base de dados inicial recebida da CONTRATANTE; Relação dos inativos, pensionistas e representantes legais que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por outros meios. Relatório contendo a quantidade e documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante. **A entrega do Relatório Final deverá ocorrerem até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da fase de execução do Censo**, relatando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e metodologia utilizadas; os dados quantitativos e comparativos (explicitando a situação antes e depois da realização do Censo Previdenciário); o demonstrativo sintético da quantidade por categoria; percentuais e identificação dos não recenseados; perfil dos segurados com elaboração de relatório estatístico; recomendações gerais.

## 7. PRAZOS

7.1 O prazo limite para a conclusão do recenseamento é de até **90 (noventa) dias**, equivalente a três meses a contar da data da emissão da ordem de início dos serviços.

7.2 O recenseamento deverá ser realizado conforme cronograma abaixo:

Período	Quantidade de servidores recenseados (acumulado)
01 – 30 dias	420
31 – 60 dias	840
61 – 90 dias	1.268
90	1.268

7.3 O fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer momento, acesso aos dados para aferição do atendimento do cronograma estabelecido.

7.4 A entrega dos demais produtos deverá ser realizada conforme cronograma abaixo:

Produto	Prazo
Produto 01	Até 10 dias após realização da primeira reunião
Produto 02	Até 10 dias após envio dos arquivos de dados pela CONTRANTE
Produtos 03 e 04	Até 90 dias após o encerramento do recenseamento
Produto 05	Até 10 dias após entrega dos produtos 03 e 04
Produto 06	Até 10 dias após entrega do produto 05



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8. ABRANGÊNCIA E QUANTITATIVOS**

**8.1** Os serviços previstos neste Projeto Básico serão realizados no âmbito dos servidores ativos do quadro permanente do Município de Rosário do Sul e da Câmara de Vereadores, além dos inativos, pensionistas e dependentes.

**8.2** Para efeito da composição dos quantitativos envolvidos no presente serviço, deverá ser considerada a estimativa abaixo, tendo como parâmetro, a data de 28/02/2023 e futuras ocorrências no presente exercício:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Servidores Ativos	712
Aposentados	439
Pensionistas	110
Legislativo	7
<b>TOTAL</b>	<b>1.268</b>

**8.3** Para todos os dependentes existentes, será realizado apenas o censo cadastral, sendo o custo com o serviço considerado incluso no âmbito do censo cadastral do servidor ativo, aposentado ou pensionista vinculado.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1** São obrigações do Município:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico, no Edital e seus anexos;
- II. Providenciar as condições adequadas para o recebimento do objeto;
- III. Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- IV. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem;
- V. Atuar junto à contratada na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;
- VI. Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- VII. Notificar a empresa em caso de irregularidades.
- VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** Fornecer os serviços e a solução de acordo com as especificações, prazos, locais indicados pelo Município e demais condições constantes neste Projeto Básico;
- 10.2** Cumprir todas as orientações do Município para o fiel desempenho das obrigações assumidas;
- 10.3** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 10.4** Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 10.5** Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, fretes, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos produtos e aos seus empregados;
- 10.6** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7** Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao município, desde que comprovada a culpa daqueles, em conformidade com o disposto nos arts. 69 e 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e demais disposições legais pertinentes;
- 10.8** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do Projeto Básico, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.9** Responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta do fornecedor, de acordo com a legislação em vigor;
- 10.10** Adotar todos os critérios de segurança necessários ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico;
- 10.11** Responsabilizar-se totalmente pelo perfeito funcionamento do sistema;
- 10.12** Oferecer treinamento acerca das configurações e operação do sistema, após a sua instalação;
- 10.13** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Município, ou terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Projeto Básico;
- 10.14** Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

## **11. DA PROVA DE CONCEITO**

- 11.1** Durante a sessão pública do pregão, após a verificação da habilitação da licitante que ofertar a melhor oferta no certame, será marcada e publicada no Site Oficial do Município, na aba *publicações > pregão presencial > nº do presente pregão* a data para a realização da prova de conceito para verificar a aderência técnica do software de gestão previdenciária.
- 11.2** A prova de conceito é a amostra prática dos requisitos constantes no Projeto Básico e na Planilha de Aderência Técnica (Anexos I e X) por parte da licitante vencedora da fase de lances, do objeto que será ofertado. Consistirá na demonstração da licitante com melhor oferta na etapa de lances, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante.
- 11.3** A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).
- 11.4** A prova de conceito acontecerá em sessão pública e participarão o representante credenciado da licitante, servidores do Município do corpo técnico pertinente ao objeto deste edital e demais interessados.
- 11.5** É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue as comprovações de atendimento na qualidade e quantidades especificadas no Projeto Básico na Planilha de Aderência Técnica, atingindo 90% dos requisitos

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.6** Em caso de descumprimento do previsto nos itens 9.4 e 9.5, a licitante estará desclassificada do certame.
- 11.7** Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município preencherão formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios e desejáveis.
- 11.8** Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do próprio sistema.
- 11.9** A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.
- 11.10** Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Município e publicados no Site Oficial.
- 11.11** Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, a comissão inabilitará a licitante e chamará, após a avaliação e aprovação dos documentos da empresa, o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento e execução do objeto deste Projeto Básico, sendo o servidor Carlos Oneide dos Santos Santos, que será designado fiscal do contrato através de portaria.
- 14.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do registro preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 15.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.2** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 15.3** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 16.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 16.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**16.3** O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:

- I. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica que comprove que o licitante já tenha executado ou esteja executando serviços similares aos da presente licitação, incluindo fornecimento de sistema de gestão previdenciária e realização de censo previdenciário, através de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado, no qual constem as seguintes informações: objeto, instituição na qual o serviço foi executado, período, local de execução, nome e contato do signatário do atestado.

**16.4** O critério de julgamento da proposta é o menor preço do lote.

**16.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Pela inadimplência das obrigações contratuais, a CONTRATADA, caso não seja aceita a sua justificativa, estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e art.7.º da Lei Federal 10.520, de 17.07.2002.

**17.2** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, conforme Art.87,§ 2º da Lei Federal nº8.666,de21.06.1993, contados da respectiva intimação.

**17.3** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias corridos, a contar da data da emissão da notificação de lançamento do débito emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**17.4** Pelo inadimplemento das obrigações, conforme a infração, estará sujeita 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 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;

**15.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

**15.3** 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.

**17.5** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**17.6** Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **18. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1** O pagamento será efetuado conforme o cronograma de entrega e aprovação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o disposto no Projeto Básico, e será creditado em favor da contratada mediante crédito em conta corrente.

**18.2** A despesa correrá à conta da seguinte despesa orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	
<b>Despesa</b>	<b>3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</b>
<b>Conta</b>	<b>64</b>
<b>Projeto/atividade</b>	<b>2010000</b>
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>1500</b>

**18.3** Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei nº 9.069/1995 e Lei nº 10.192 de 14/02/2001.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 18.4** Será realizada consulta online junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao prestador de serviço, para verificação da situação dele, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
- 18.5** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora a emissão da nota relativa à sua atividade (fornecedor ou prestador de serviço), bem como atendendo à validade dela.
- 18.6** Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 18.7** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação pertinente, e desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:**  
 **$EM$  = encargos moratórios;**  
 **$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**  
 **$VP$  = Valor da parcela a ser paga; e**  
 **$I$  = Índice de atualização financeira = 0,000, assim apurado:**  
 **$TX$  = Percentual da taxa anual = 0%**  
 **$I = (TX/100)$**   
 **$365 I = (x/y) 365$**   
 **$I = 0,000$**
- 18.8** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IPRESG em favor da contratada. Caso ele seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 18.9** As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico serão devolvidas à contratada.
- 18.10** Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e aprovação dos serviços, conforme quadro abaixo:

ATIVIDADES/PRODUTO	% DO VALOR TOTAL
Produto 1 – Após aprovação do Relatório de	15%

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Planejamento contendo o Plano de Ação e Cronograma de Execução, incluindo a Divulgação do Censo, Infraestrutura Física e Lógica.	
<b>Produto 2</b> – Liberação do acesso ao Sistema de consulta padrão web.	15%
<b>Produto 3</b> – Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo incluindo retardatários.	20%
<b>Produto 4</b> – Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo incluindo retardatários.	20%
<b>Produto 5</b> – Integração e homologação das bases de dados ao Sistema da contratante.	20%
<b>Produto 6</b> - Entrega e aprovação do Relatório Final.	10%

### 19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1 Os valores máximos aceitáveis para a contratação serão os valores unitários descritos abaixo:

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática para fornecimento de licença de uso, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, backups, integração com outros sistemas do Município e realização de censo previdenciário 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 _____.	Unidade	1268	78,96	100.121,28

Rosário do Sul, 25 de abril de 2023.

Claiton Souto Soares  
Presidente do FAPESE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**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 pela CADASTRO DE LICITAÇÕES - CADFOR, 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)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (POR FORA DO ENVELOPE)**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., e CPF ....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura de Rosário do Sul-RS, na modalidade de Pregão nº ...../2020, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

Declaramos em atendimento ao Edital de Pregão nº ...../2023, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o definido na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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 Contador (ou técnico contábil).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO V – DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO V, art. 27, L. 8.666/93**

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

**DECLARAÇÃO** (modelo)

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão nº ...../2019, 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 8.666/93.

Local e data.

**Representante Legal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VII – ATESTADO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO...**

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, atesta, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

**Representante Legal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Inserir aqui o timbre da empresa

**ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Pregão Presencial nº \_\_\_/202\_\_

Razão social:			
Endereço:			
CNPJ:			
Inscrição Estadual:			
Telefone (de preferência 2)			
E-mail			
Dados bancários	Banco:	Ag:	Conta:

Item	Descrição, conforme Projeto Básico	Marca/modelo (se aplicável)	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7...					

Validade da proposta não inferior a 60 dias:

Prazo de início dos serviços: 5 dias após a assinatura do contrato

Garantia, quando exigido no Projeto Básico, ou no caso de não ser exigida, deverá acompanhar certificado de garantia padrão do produto, se aplicável:

Quando exigido no Projeto Básico, a licitante deverá declarar que possui assistência técnica especializada, apresentando na proposta o endereço completo e contato telefônico e de email do estabelecimento que irá realizar as referidas revisões;

Local e data.

Assinatura do representante legal/procurador da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..../2023**

O **Município de Rosário do Sul-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Amaro Souto, nº 2203, centro, CNPJ nº 88.138.292/0001-74, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Vilmar de Oliveira, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_ (qualificar), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo administrativo nº **Processo Nº.....**, referente ao **Pregão Presencial nº 25/2023**, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e Legislação Pertinente, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente Contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática para fornecimento de licença de uso, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, backups, integração com outros sistemas do Município e realização de censo previdenciário 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.

**1.2** A critério da **CONTRATANTE**, poderão ocorrer acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**2.1** Os serviços ora contratados obedecerão ao estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações assumidas na proposta, e **edital de pregão presencial nº 025/2023**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1** Constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATANTE**:

- A.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus anexos;
- B.** providenciar as condições adequadas para o recebimento do objeto;
- C.** fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- D. fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem;
- E. atuar junto à contratada na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;
- F. atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- G. notificar a empresa em caso de irregularidades

3.2 A CONTRATANTE passa a **designar o servidor Carlos Oneide dos Santos Santos**, Conselheiro do Fundo, 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.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial, as disposições seguintes:

- A. prestar os serviços de acordo com o Edital do Pregão Presencial 25/2023 e seus Anexos;
- B. cumprir todas as orientações do Município para o fiel desempenho das obrigações assumidas;
- C. sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhara execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- D. manter-se durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à contratação.
- E. corrigir, reparar, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- F.** todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, transporte, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à prestação dos serviços e aos empregados;
- G.** manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- H.** responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao MUNICÍPIO, desde que comprovada a culpa daqueles, em conformidade com o disposto nos arts. 69 e 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e demais disposições legais pertinentes;
- I.** responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- J.** responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor;
- K.** adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a prestação dos serviços;
- L.** manter sigilo em relação a todos os dados e informações de que tomar conhecimento por decorrência da execução do presente contrato, declarando seu reconhecimento expresso de que tais dados e informações são confidenciais e pertencem ao Município;
- M.** limitar a utilização dos dados e informações disponibilizados exclusivamente para o cumprimento deste contrato não prestando declarações ou informações a terceiros, quaisquer que sejam, exceto por ordem judicial, sem prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- N.** não usar os dados e informações confidenciais em proveito próprio ou alheio, seja por si, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

contratado por si e que tomar conhecimento dos dados e informações sigilosos em decorrência do presente Contrato.

- O. manter, durante toda a execução do contrato, a segurança dos dados que lhe foram confiados, devendo devolvê-los ao Município em condições que permitam a continuidade dos serviços, em caso de rompimento ou término do contrato.

responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade do MUNICÍPIO.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 O valor global a ser pago para a prestação dos serviços é de R\$......(.....).

**Parágrafo único.** Os preços serão fixos e irrevogáveis no primeiro ano de vigência da contratação. Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustados, e, se for o caso, até o índice do IPCA-E/IBGE ou na hipótese de sua extinção, pelo índice que o suceder

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado conforme o cronograma de entrega e aprovação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o disposto no Projeto Básico, e será creditado em favor da contratada mediante crédito em conta corrente.

Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e aprovação dos serviços, conforme quadro abaixo:

ATIVIDADES/PRODUTO	% DO VALOR TOTAL
<b>Produto 1</b> – Após aprovação do Relatório de Planejamento contendo o Plano de Ação e Cronograma de Execução, incluindo a Divulgação do Censo, Infraestrutura Física e Lógica.	15%
<b>Produto 2</b> – Liberação do acesso ao Sistema de consulta padrão web.	15%
<b>Produto 3</b> – Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo incluindo retardatários.	20%
<b>Produto 4</b> – Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo incluindo retardatários.	20%
<b>Produto 5</b> – Integração e homologação das bases de dados ao Sistema da contratante.	20%
<b>Produto 6</b> - Entrega e aprovação do Relatório Final.	10%

6.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.3** 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% (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

**7.1** O prazo de duração deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses.

7.1.1. Em se tratando de assinatura eletrônica, considerar-se-á a data da assinatura eletrônica do prefeito como data inicial do contrato.

**7.2** O presente contrato poderá sofrer reajuste pelo IPCA-E, ou IGPM, o que for mais favorável à Administração.

### CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1** As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	
<b>Despesa</b>	<b>3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</b>
<b>Conta</b>	<b>64</b>
<b>Projeto/atividade</b>	<b>2010000</b>
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>1500</b>

### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

**9.1** Pelo inadimplemento das obrigações a contratante, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** *advertência*, no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;

**b)** 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*;

**c)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato*;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**d)** 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;*

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

**9.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

**9.3** 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;

**9.4** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**9.5** Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1** O descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**10.2 RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO:** Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos: a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais; b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados; c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados; d) paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração; e) a sub contratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato; f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores; g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato; h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil; i) dissolução da Sociedade ou falecimento da CONTRATADA; j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato; l) protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA; m) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a que se refere o contrato amplo conhecimento Público; n) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**10.3 RESCISÃO BILATERAL:** Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos do art. 78, XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**11.1** O Foro da Cidade do Rosário do Sul - RS é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

**11.2** E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Os representantes do Município responsáveis pela fiscalização do presente contrato serão os servidores:

- 1) Fiscal de contrato: Carlos Oneide Santos dos Santos
- 2) Gestora de Contrato: Gilberta Menezes Borges

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

**Parágrafo segundo.** O fiscal do contrato determinado pelo *caput* desta cláusula fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

**provisoriamente**, mensalmente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

**definitivamente**, mensalmente, com a assinatura de recebimento na nota fiscal, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

Rosário do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Vilmar de Oliveira  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratada  
CNPJ nº:

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF nº:

2. \_\_\_\_\_  
CPF nº:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO X – PLANILHA DE ADERÊNCIA TÉCNICA**

Requisito	Aderência
<b>Da descrição do software</b>	
O software deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso ao sistema deverá ser totalmente on-line. O acesso ao sistema deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins; e todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em banco de dados relacional	
O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades	
O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que ele possua mais de uma vinculação, conforme o caso	
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes	
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores	
Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado	
Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas	
Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos	
Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério	
Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento	
Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado	
Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes)	
Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF	
Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos	
Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas	
Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas	

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento	
Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF	
Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia	
Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web	
Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor	
Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos	
Permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados	
Permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados	
Permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo	
Permitir a emissão de relatório por faixa etária	
Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência	
Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão	
<b>Requisitos de cadastro de servidores</b>	
Permitir informar o nome	
Permitir informar sexo: a) masculino e b) feminino	
Permitir informar o número do CPF e RG	
Permitir informar o nome do pai e da mãe	
Permitir informar a data de nascimento	
Permitir informar o local de nascimento	
Permitir informar o registro de nascimento	
Permitir informar o estado civil: a) solteiro, b) casado, c) separado, d) divorciado, e) união estável, f) viúvo	
Permitir informar nacionalidade	
Permitir informar necessidades especiais: a) sim, b) não	
Permitir informar raça	
Permitir informar cor dos olhos e cor do cabelo	
Permitir inserir foto	
Permitir informar o título de eleitor	
Permitir informar o número da CTPS, série, UF e data de emissão	
Permitir informar o número do PIS/PASEP	
Permitir informar instrução: a) ensino fundamental incompleto, b) ensino fundamental completo, c) ensino médio incompleto, d) ensino médio completo, e) ensino superior incompleto, f) ensino superior completo	
Permitir informar endereço: CEP, Rua, nº, Bairro, Complemento, Cidade, Estado.	

**CONTATOS:** Telefone: (55) 3231-2844 – ramal 210  
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos – BLL COMPRAS  
E-mail Pregoeiro: [pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br)  
Envio de atas e contratos assinados – [adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br](mailto:adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir informar telefone e e-mail	
Permitir efetuar a digitalização de documentos	
<b>Dados funcionais e cargos</b>	
Permitir informar a matrícula	
Permitir informar o cargo ocupado	
Permitir informar a data de admissão/início do exercício	
Permitir informar local de trabalho: a) Secretaria; b) Departamento/Setor	
Permitir informar a data de concessão do benefício	
Permitir informar o número de concessão do benefício	
Permitir informar o tipo do benefício	
<b>Dados de tempo de serviço</b>	
Permitir informar data início e data fim	
Permitir informar nome da empresa ou ente empregador	
Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada	
Permitir informar tipo de vínculo	
Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho	
Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não	
Permitir informar o número da certidão de tempo de contribuição - CTC	
<b>Dados dos instituidores</b>	
Permitir informar nome, RG, CPF, data de nascimento, data de falecimento, sexo e nacionalidade do instituidor.	
<b>Dados dos dependentes</b>	
Permitir informar nome, RG, CPF, data de nascimento, data de falecimento, sexo e nacionalidade do instituidor	
Permitir informar nome da mãe e do pai do dependente	
Permitir informar UF de nascimento do dependente	
Permitir informar nome Cartório de Registro, o número de Registro, o número do livro e da folha	
Permitir informar parentesco	
Permitir informar condição/tipo da dependência	
Permitir informar portador de necessidades especiais	
Permitir informar invalidez para o trabalho	
<b>Controle de Acesso</b>	
Permitir a autenticação dos usuários no sistema através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha	
Cada servidor (ativo, inativo ou pensionista) deverá possuir login e senha individuais para o acesso ao sistema	
Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela	
Possibilitar a validação e atualização anual dos dados inseridos pelos servidores, através do usuário do servidor ou de usuário com perfil que possua permissão para realizar as atualizações	
<b>Auditoria de Operações</b>	
Permitir que sejam registrados logs de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro da data em que ocorreu o evento, informando, no mínimo, o tipo de operação efetuada (consulta, inclusão, exclusão, edição), o campo afetado e o usuário do sistema que executou a operação	
Possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários no sistema, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs	