

MUNICÍPIO DE CACEQUI/RS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

PROCESSO Nº 30.58.2023

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

Edital de pregão para a IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSESSORIA DE UM SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA COM OPERAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE CACEQUI, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra esse edital em anexo.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **10:00 horas, do dia 23 do mês de outubro do ano de 2023**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Bento Gonçalves, 363, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados por Portaria, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação para esta licitação, processando-se nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002 e do Decreto Municipal nº 2201, de 23 de Dezembro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSESSORIA DE UM SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA COM OPERAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE CACEQUI. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de preço dos serviços especificados no **Anexo II** deste Edital que visa a contratação de empresa implantação, conversão, locação, manutenção e assessoria de um sistema para gestão pública, conforme especificações do Edital.

Observação 1: Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de habilitação deste edital;

Observação 2: A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

Observação 3: **ATENÇÃO** ao disposto no **item 4.3** deste edital, os documentos expressos neste item **deverão ser apresentados fora dos envelopes**, por ocasião do credenciamento dos licitantes.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CACEQUI/RS
EDITAL DE PREGÃO N.º 15/2023
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
CNPJ nº:

AO MUNICÍPIO DE CACEQUI/RS
EDITAL DE PREGÃO N.º 15/2023
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
CNPJ nº:

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.

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 assemelhado, deverá apresentar:*

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

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial 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 inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) *se representada por procurador, deverá apresentar, também:*

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

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

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

3.5. A ausência de credenciamento implicará na apresentação da proposta escrita e será considerada como renúncia tácita ao direito de participar na sessão de lances e recorrer contra os atos do pregoeiro.

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 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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 ao abrir a sessão, chamará as empresas para o credenciamento que deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo – anexo v) – documento obrigatório para participação do certame, podendo, em sua ausência, ser sanado a próprio punho pelo representante da empresa, estando o mesmo presente;

b) Comprovação, por meio de instrumento próprio, contrato social da empresa e identidade, concedendo poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame – trata-se do credenciamento em si para manifestação durante o certame;

c) Apresentação da declaração que comprove a situação de microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativas, conforme modelo – anexo vii ou certidão simplificada expedida pela junta comercial – para usufruir dos benefícios da lei complementar nº 123/06 e 147/14, este documento é imprescindível para comprovação da situação da empresa como microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativas.

Observações 1: Os documentos acima expostos **devem ser apresentados fora dos envelopes.**

Observações 2: No caso de envio dos envelopes, via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração de *Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, Anexo VII, fora dos envelopes nºs 1 e 2, bem como o constante na alínea c, do item anterior.

Observações 3: Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do Item 3 – Da Representação e Do Credenciamento.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

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

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do serviço, referências e demais dados técnicos;

c) preço unitário, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

Observação1: 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, conforme disposto no art.5º da Lei 8.666/93.

Observação 2: O preço estimado constante do Anexo II deste edital considera-se PREÇO MÁXIMO a ser pago pela Administração, e em razão disto serão desclassificadas as licitantes que ofertarem preço acima do estipulado.

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) superior àquela 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 em segundo lugar, 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 a palavra a licitante, esta disporá de 3 (três) minutos para apresentar nova proposta.

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 14 deste edital.

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, 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;

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.

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

6.15. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Compras deste Município, conforme subitem 15.1 deste edital.

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

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 artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02. (Anexo V).

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

7.1.2.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

7.1.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do licitante.

7.1.3.2. Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pelo Órgão competente;

7.1.3.3. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), através da apresentação do documento de identificação;

7.1.3.4. Prova de regularidade com o FGTS e INSS, através da apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito.

7.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do foro da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (trinta) dias da data designada para a apresentação

do documento.

7.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)
SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$= \frac{\text{AC} - \text{LC}}{\text{PC}}$	Igual ou Superior a 1,0
$= \frac{(\text{AC} + \text{RLP}) - \text{LG}}{(\text{PC} + \text{ELP})}$	Igual ou Superior a 1,0
$= \frac{\text{A} - \text{REAL} - \text{SG}}{\text{PC} + \text{ELP}}$	Igual ou Superior a 1,0

LC – Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

LG – Mede a capacidade da empresa liquidar suas dívidas a curto e longo prazo.

SG – Expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

AC = ATIVOCIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

A REAL = ATIVO TOTAL DIMINUÍDO DOS VALORES NÃO PASSÍVEIS DE CONVERSÃO EM DINHEIRO (Ex.: Ativo Diferido, Despesas pagas antecipadamente, Imposto de Renda Diferido, etc...)

- Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Empresas constituídas neste exercício serão dispensadas da apresentação do resultado do exercício anterior, porém deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, seguido das demonstrações do período correspondente a data da abertura até a apresentação da documentação, com a indicação do nº do Livro

7.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1. Comprovação de aptidão mediante atestado de fornecimento por no mínimo (01) um órgão público ou privado com identificação de que assina o atestado de já ter fornecido objeto deste edital.

7.1.5.2. Declaração de que o sistema atende usuário único e banco de dados compatível, a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital. Que o sistema é representado por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação.

7.1.5.2. Declaração expressa, em nome da licitante, de que caso venha a vencer o presente certame licitatório, obedecerá na íntegra os prazos estabelecidos neste edital para a conversão de todas as informações históricas relativas ao sistema atual, devendo ser realizada para todos os sistemas, obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município.

7.1.5.3. Atestado de visita técnica, assinado por servidor do Município. A visita deverá ser agendada junto à Prefeitura de Cacequi, com Fagner ou Vinicius, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, no endereço localizado na rua bento gonçalves,363 pessoalmente ou pelo telefone (55) 3254-1327, até 3(três) dias antes da data para o recebimento das propostas.

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

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

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

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

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das 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.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às 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.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

10. DOS PRAZOS:

10.1. Concluída a análise das propostas, lavrar-se-á a correspondente **Ata de Julgamento e Classificação das Propostas**, cujo resumo contendo o resultado classificatório será publicado na imprensa oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

10.2. Homologado, pela Prefeita Municipal, o resultado classificatório, constatando a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudica e homologa o procedimento licitatório que deverá convocar, para a celebração da contratação decorrente, mediante emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria solicitante, durante o período de sua vigência e nas condições desse edital.

10.3. As condições expressas no presente Edital e em seus anexos são básicas para a contratualização do ajuste que deles decorrer.

10.4. A contratualização do ajuste se dará mediante a emissão da *Ordem de Fornecimento*.

10.9. O prazo de validade 12(doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou sucessivos, limitado a sua duração a 60(sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da lei nº 8.666, de 1993.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal mensal correspondente ao valor contratado.

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

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

12.4. Serão processadas as retenções previdenciárias, fiscais e tributárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

12.5 **As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta do seguinte recurso: Dotação Orçamentária – 33.90.30.00.00.00**

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual

14. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

14.1. Somente serão aceitas as propostas cujo valor ofertado, por item, não seja superior aos valores estimados pelo Município, constante da planilha anexa.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

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 apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência*;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato*;

f) 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*;

g) 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*;

h) 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*.

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

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.

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 Cacequi/RS, setor de Compras, sito na Rua Bento Gonçalves, nº 363, pelo telefone (55) 3254-1025 ou email: decom@cacequi.rs.gov.br, no horário compreendido entre às 9:00 e 15:00, com antecedência mínima de 03 (três) dias 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, setor de Compras.

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 agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e 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, além de cópia simples (desde que os originais sejam apresentados no momento da conferência). 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.

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 Cacequi/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

16.10 Após o encerramento do certame a empresa vencedora será convidada a realizar a apresentação do sistema, em prazo combinado, sendo obrigatório que o mesmo contemple os itens dos anexos II – MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO e IX – FUNCIONALIDADES BASICAS, sem exceções, o não cumprimento da das funcionalidades acarretará na inabilitação da empresa, durante a apresentação, poderão participar até dois integrantes da empresa que esteja em segunda colocação, os quais somente poderão dirigir a palavra ao pregoeiro e equipe de apoio.

16.11 constituem anexos deste edital

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO

III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF/88

VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

VIII – MINUTA DO CONTRATO

IX – FUNCIONALIDADES BÁSICAS

Cacequi, 28 de setembro de 2023.

ANA PAULA DEL OLMO
PREFEITA MUNICIPAL

Este edital se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município. Em __/__/2023.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Abertura: Dia **23/10/2023**

Horário: **10 horas.**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Local: Rua Bento Gonçalves, nº 363, Cacequi-RS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSESSORIA DE UM SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA COM OPERAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE CACEQUI

DOS ENVELOPES: Para participação no certame, o licitante, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes.

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO: Os participantes deverão identificar-se e, se for o caso, comprovar os poderes para formulação de propostas, e prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

PROPOSTA DE PREÇO: Deverá ser expressa em moeda corrente nacional, constar a descrição completa do produto ofertado, referências e demais dados técnicos, estar devidamente assinada.

PRAZO PARA ENTREGA: O prazo de entrega dos serviços deverá ser estipulado.

HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar os documentos que atendam as exigências do Edital, quanto à habilitação.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS: A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito ao recurso.

DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e fiscalização do responsável do contrato.

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO: Homologado, pela Prefeita Municipal, o resultado classificatório, que deverá convocar, para à celebração da contratação decorrente, mediante emissão do empenho e assinatura do contrato, durante o período da sua vigência e nas condições deste Edital.

ANEXO II
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
1. OBJETO:

Contratação de empresa implantação, conversão, locação, manutenção e assessoria de um sistema para gestão pública com operação totalmente integrada do município de Cacequi.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Preço médio Mensal	Valor Médio Total
1	1. Cadastro único integrado 2. Sistema de compras integrado 3. Sistema de licitações integrado 4. Sistema de contratos integrado 5. Sistema de contabilidade integrada 6. Sistemas de tesouraria integrada Loa – ppa – ldo 7. Sistema de folha de pagamento integrado 8. Sistema de recursos humanos integrado 9. Sistema tributário – IPTU integrado 10. Sistema de saúde – farmácia integrado 11. Sistema horus 12. Sistema gerenciador de marcas e sinais 13. E-Social 14. Matriz de saldos contábeis 15. Prestação de contas integrado Portal da transparência 16. Almoxarifado integrado 17. Protocolo integrado 18. Patrimônio integrado 19. Frotas integrado 20. Arquivo Licitacon	12	R\$ 29.090,96	R\$349.091,52
VALOR Médio GLOBAL TOTAL SISTEMA				R\$ R\$349.091,52
2	HORA TÉCNICA REMOTO			
3	HORA TÉCNICA PRESENCIAL			

2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS:
Cadastro único

Cadastro de empresas;
 Cadastro geral de munícipe, fornecedores e órgãos; Controle de documentos de habilitação jurídica Emissão de certificados de cadastro;
 Controle de documentos vencidos; Afastamento de credores; Consulta por atividades;
 Relação de credores;
 Cadastro de bancos e agências; Cadastro de atividades; Cadastro de cbo;
 Cadastro de indicadores econômicos; Cadastro de tabelas fiscais tais como inss, irrf.

Licitações:

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração; permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação; Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as requisições de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Obs.: integrado ao cadastro único, almoxarifado, folha de pagamento, patrimônio, contabilidade e compras.

Almoxarifado:

Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo; Possuir controle da localização física dos materiais no estoque; Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;

Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento; Permitir cadastro de centros de custos de saída;

Integração ao sistema contábil fazendo liquidação automática do empenho quando da entrada do produto no almoxarifado;

Gerar ordem de pagamento ao final da entrada da nota fiscal no almoxarifado.

Mapear os empenhos antes da entrada com a intenção de garantir a integridade dos itens empenhados com os produtos cadastrados no almoxarifado.

Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da entrada dos produtos evitando assim o lançamento manual de entrada;

Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da saída dos produtos evitando assim o lançamento manual de saída.

Obs.: integrado ao cadastro único, patrimônio, compras, contabilidade, frotas e tesouraria.

Compras:

Permitir a geração de pedidos de compras;
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais; permitir tabela de cadastro de serviços;
Integração com o sistema contábil com o controle do saldo orçamentário da dotação; Controle de valores requisitados e empenhados;
Emissão de requisições;
Permitir vários fornecedores para a mesma requisição de compra; Emissão do pedido de empenhos;
Consulta das requisições efetuadas;
Status de requisição “pendente, completa ou empenhada;
Geração de tabelas para a contabilização integrada com empenho automático através da requisição;
Gerar ata de registro de preços;
Controlar saldo dos produtos registrados de forma automática quando requisitado;
No momento de efetuar a requisição identificar se o produto que se está querendo adquirir possui registro de preços e se possuir já trazer o fornecedor do item registrado bem como seu valor e simultaneamente dar baixa na quantidade no controle de registro;
Possuir ferramentas para ajuste de quantidade e valores registrados; requisitar de forma automática licitações adjudicadas.
Obs.: integrado ao cadastro único, licitações, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e frotas.

Protocolo:

Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;
Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança); permitir a juntada de processos por anexação;
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
Manter histórico da tramitação do processo;
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
Possuir integração com o sistema de almoxarifado, para pedidos de matérias;
Possuir editor próprio para monta de modelos de documentos;
Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
Obs.: integrado ao cadastro único, tributos municipais e tesouraria.

Sistema de atendimento e farmácia e postos de saúde:

Permitir agendar, cancelar e remanejar exames e consultas médicas e odontológicas; possuir rotinas para incluir e controlar pacientes em lista de espera.

Permitir o agendamento tanto por período como por horário. Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados;

Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento.

Possibilitar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades.

Permitir o cadastramento dos exames realizados.

Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.

Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde; permitir o cadastramento dos laudos médicos exigidos para emissão da aih.;

Controlar os exames realizados. Controlar as entregas dos exames.

Controlar a entrega das amostras dos exames. Emitir comprovante para retirada de exames.

Permitir a digitação e emissão dos resultados dos exames. Permitir a consulta da situação das amostras dos exames. Permitir a consulta da situação das entregas dos exames. Permitir a visualização dos pacientes atendidos e não atendidos. Possibilitar a emissão ou visualização de prontuário de paciente. Permitir a emissão de atestados médicos.

Permitir a emissão de receita médica, com a possibilidade de consulta ao estoque de medicamentos e ao histórico de entregas feitas ao paciente.

Possibilitar o agendamento de consulta médica.

Permitir anotações referentes a consulta na ficha de atendimento do paciente, bem como a consultar e informar a cid; Permitir o controle do estoque de medicamentos na(s) farmácia(s) da unidade, mantendo inclusive o controle sobre o prazo de vencimento.

Permitir o controle dos medicamentos segundo seu princípio ativo.

Permitir o administrar a entrega de medicamentos de uso controlado pelo sus. Permitir controlar a entrega de medicamentos receitados.

Permitir a emissão da requisição de medicamentos.

Vincular a entrega de medicamentos ao prontuário do paciente de modo a permitir a consulta aos medicamentos administrados.

Permitir o controle da localização física dos medicamentos.

Controlar ponto de reposição com base no ponto de reposição de cada item. Controlar as entradas de medicamentos com interligação direta ao almoxarifado. Obs.: integrado ao cadastro único, almoxarifado.

Recursos humanos:

Integração obrigatória com folha de pagamento; Cadastro complementar do servidor

Cadastro da vida funcional do servidor; Controle de tempo de serviço; Controle de adicionais operacionais; Controle de gratificações;

Cálculo de período aquisitivo de férias; Cálculo período aquisitivo de licença prêmio; Controle das férias gozadas;

Controle de férias abonadas e pagas; Controle de efetividade;

Cálculo de período contributivo para com o rgps; Cálculo período aquisitivo para com o rpps;

Certidão de tempo de serviço;

Tempo de contribuição;

Emissão da ficha funcional do servidor.

Obs.: integrado ao cadastro único, folha de pagamento.

Portal da transparência:

Orçamento de receita e despesa;

Diárias com pesquisa de munícipe; Empenhos por credor;

Empenhos por elemento de despesa; Empenhos por órgão;

Empenhos por recurso vinculado; Execução orçamentária por órgão;

Execução orçamentária por recurso vinculado; Execução orçamentária por elemento de despesa; Receita arrecadada por elemento;
Receita arrecadada por recurso vinculado;
Processos licitatórios com os itens, os proponentes e os vencedores do certame; Registro de preços com sua validade e credores registrados;
Requisições de compras empenhadas por fornecedor; Requisição de compra empenhada por requisição; Quadro funcional;
Folha de pagamento;
Publicação de documentos diversos.

Pessoal - folha de pagamentos - esocial:

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais; permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais; Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: vale transporte e auxílio alimentação; Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para irrf, inss e fgts; Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento; Possuir rotina para programação e cálculo do décimo terceiro;
Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões; permitir cálculo e emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na ficha financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas; Permitir o cálculo de folha retroativa com encargos (irrf/previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
Permitir o cálculo de folha complementar sem encargos (irrf/previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento; Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para tribunal de contas, previdência social (gps), grfc, grrf, sefip/gfip e manad; Permitir a geração de informações anuais como rais, dirf, comprovante de rendimentos e pagamento pis/pased. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário; permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

E-Social

Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do esocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao rgps e para a contribuição do fgts;

Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao cnae preponderante e fator acidentário de prevenção – fap;

Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo esocial;

Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código fpas;

Permitir o cadastro do cargo/empregos públicos conforme lei do município;

Permitir controlar os afastamentos dos funcionários ao trabalho para fins de cálculo do tempo trabalhado utilizado no cálculo da aposentadoria;

Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (rgps ou rpps);

Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário;

Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual; detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho;

Possibilitar o cadastro das informações de condições ambientais do trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes;

Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do fgts, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias;

Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo e social, abaixo informações necessárias: dados pessoais:

Possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do e social, endereço completo no brasil ou no exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como ric - registro de identificação civil ou documentos profissionais como registro de órgão em classe.

Informações de trabalhador estrangeiro, etc. Dados contratuais:

Possibilitar informar a categoria do funcionário conforme as categorias exigidas pelo e social, tais como:

- A) estagiário;
- B) aprendiz;

- C) trabalhador cedido;
- D) trabalhador temporário;
- E) servidor público titular de cargo efetivo, magistrado, ministro de tribunal; de contas, conselheiro de tribunal de contas e membro do ministério público;
- F) servidor público ocupante de cargo exclusivo em comissão;
- G) agente político;
- H) servidor público temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria;
- I) contribuinte individual - autônomo em geral;
- J) médico residente;
- L) contribuinte individual;
- M) membro de conselho tutelar, entre muitos outros.

Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do esocial;

Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o município, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido;

Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho;

Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo e social, bem como eventuais alterações e prorrogações;

Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo e social;

Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado;

Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo.

Txt para importação no site do e social onde será feita a validação cadastral;

Possuir rotina para geração e envio dos dados através do e social.

Obs.: integrado ao cadastro único, recursos humanos e contabilidade (geração de empenhos com controle do extraorçamentário).

Contabilidade pública:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta;

Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras, patrimônio;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do plano de contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre; Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis; Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;

Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo;

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo; possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;

Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo; emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações

Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada; disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso iii da lei complementar 101/2000 (lrf);

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela lei 4320/64, constituição federal e pela lei complementar 101/2000 (lrf);

Emitir os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, exigidos pela lei 4320/64 e pela lei complementar 101/2000 (lrf);

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando ações governamentais por programa de governo. Listar para estas ações governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela lei complementar 101/2000 (lrf).

Gerar arquivos siapc e complementares para prestação de contas conforme exigências tce/rs no modelo pcasp.

Geração de dados conforme matriz de saldos contábeis no stn.

Obs.: integrado ao cadastro único, almoxarifado, folha de pagamento, patrimônio, tributos municipais e tesouraria.

Tributos municipais:

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de notificação de lançamento; permitir que a emissão do documento de notificação do lançamento seja feita em conjunto com a guia de recolhimento dos tributos, em um único documento, quando em cota única; permitir a emissão de todas as guias de recolhimento de tributos controlados pelo sistema;; gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do sistema financeiro nacional;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a licitante vencedora;

Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira; Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do iptu, em conformidade com a planta de valores do município;

Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de contribuição de melhoria, baseada em rateio de custo;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de contribuição de melhoria;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;

Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica; gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do issqn;

Permitir o cálculo automático do issqn fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência; Permitir o controle do issqn complementar; Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do itbi, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do itbi com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
Possuir rotina que permita à integração de dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação;
Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos; Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo; Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito; Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade; Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
Planta de valores;
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos e estornos num determinado período;
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo; Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição. Obs.: integrado ao cadastro único, contabilidade, patrimônio e tesouraria.

Tesouraria:

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque; Possuir controle de talonário de cheques;
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior; Permitir a emissão de ordem de pagamento;
Integração com módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas); Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município; Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
Permitir a utilização de equipamentos de automação (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques).
Obs.: integrado ao cadastro único, folha de pagamento, contabilidade e tributos municipais.

Sistema gerenciador de marcas e sinais:

Cadastro e gestão de produtores;
Cadastro e gestão de marcas;
Cadastro e gestão propriedades rurais;
Cadastro e gestão localidades municipais;
Cadastro e gestão de atividades de produção;
Cadastro e gestão de tipos de sinais de orelha;
Cadastro e gestão de tipos de título de propriedade;
Cadastro e gestão de usuários;
Cadastro e gestão de notificações;
Movimentação de transferência ou sucessão de marca;
Movimentação para baixa ou suspensão de marca;
Movimento de renovação de marcas;
Parametrização para período de vencimento e renovação de marcas;
Alertas sobre vencimento de marcas;
Dashboard com informações gerais sobre as marcas com o auxílio de gráficos;
Busca de marcas similares após a marca já cadastrada;
Relatório Certificado de registro de Marca;
Relatório Certificado de registro de Sinal;
Relatório com relação geral de produtores;
Consulta de marca pelo nome do produtor;
Consulta de marca pelo número da marca;
Consulta de marca com filtro de ano;
Consulta de marca com filtro de situação;
Relatório com relação de produtores por localidade;
Relatório para termo de sucessão de marcas;
Relação de atividades por propriedade;
Emissão de comprovante de movimentação da marca;
Relatório de livro de marcas;
Ficha de produtor;
Requerimento de Cadastro;
Formulário de solicitação de marca conforme Lei Federal;
Ferramenta para corte de imagem;

Ferramenta de Ajuste de sensibilidade para remoção de imperfeições das imagens;
Ferramenta para edição da imagem capturada;
Ferramenta para reconhecimento de carácter óptico (OCR) na imagem da marca
Ferramenta "retira contorno" na captura das marcas;
Busca por similaridade entre marcas a partir de imagem;
Busca por similaridade entre marcas a partir de desenho;
Ferramenta de desenho sobreposto em imagem;
API restful de todos os dados do sistema, com possibilidade de integração com demais sistemas operantes;
Busca por sinal de orelha por localidade;
Visualização das marcas comparadas em estilo grade;
Visualização das marcas comparadas em estilo lista;
Patrimônio público:
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens; permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante; registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe; emitir relatórios destinados à prestação de contas;
Emitir nota de transferência de bens;
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento; manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item; permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Obs.: integrado ao cadastro único, almoxarifado, contabilidade e tributos municipais.

2.2. PRESSUPOSTOS PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

2.2.1. Para atendimento das necessidades da área de informática do Executivo Municipal, são exigidos os requisitos técnicos:

- a) A rede da prefeitura municipal utiliza o sistema operacional Windows nas estações de trabalho, e os sistemas deverão operar com esta tecnologia.
- b) Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados (sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo), possibilitar a inserção ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar a instalação em número ilimitado de máquinas.

2.3. Implantação:

2.3.1. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários em prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados ininterruptamente a partir da data de assinatura do contrato. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos

processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

2.3.2. O Município disponibilizará técnicos do setor de tecnologia da informação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.

2.3.3. A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento, de 01 (uma) visita mensal, durante a validade do contrato, através de profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados, na sede da prefeitura durante o horário de expediente externo e interno, em até 08 horas diárias, conforme agenda planejada e orientada estabelecendo o objetivo. O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos e deverão: aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área.

2.4. Instalação em “NUVEM”:

2.4.1. O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

2.5. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS

2.5.1. Definida a empresa vencedora do presente certame (preço e habilitação), ela poderá ser convocada para a Prova de Conceitos, a ser realizada em local disponibilizado por esta prefeitura, com equipamentos e demais infraestruturas a serem disponibilizadas pelo licitante. A Prova de Conceito constará da apresentação de requisitos para comprovação da solução que se encontram dispostos no Anexo II e anexo IX desde edital, a Comissão Especial de Avaliação, que será designada pela Administração Municipal.

A não apresentação ou o não atendimento a qualquer dos itens elencados, ou funcionalidade, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.

Será permitida a participação de 2 (dois) representantes de cada uma das empresas que se credenciarem ao processo, para acompanhamento da apresentação, sendo um deles o representante credenciado na primeira sessão.

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023.

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Cacequi-RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº _____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

***Fora dos envelopes**

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO*

A Sociedade _____,

representada neste ato por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VII da 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre com os requisitos de habilitação previstos no edital do Pregão Presencial __/____.

Cacequi, de _____ de 2023.

***Fora dos envelopes**

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

DECLARAÇÃO (modelo)*

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, CNPJ Nº _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da CF/88.

Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente

***No envelope 02**

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA -CNPJ - ENDEREÇO -TELEFONE)

(a ser entregue ao Pregoeiro quando do credenciamento)

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem no Edital do Pregão nº _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(Local e Data)

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

***Fora dos envelopes**

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(razão social da empresa)

CNPJ _____, com sede na _____

(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado,
e para os fins do Pregão Presencial nº _____, declara a sua Proposta de Preço para o
fornecimento de ... (...), nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR total
01			R\$	R\$
02				

Validade da proposta: _____ (por extenso) dias.

Prazo de entrega do produto:

Garantia:

Telefones/fax para contatos:

Dados responsável pela assinatura do contrato:

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pelo presente instrumento particular as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CACEQUI-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ 88.604.897.0001-03, com sede a Rua Bento Gonçalves, nº 363, Estado do Rio grande do Sul, representada pela Prefeita Municipal, Sra. ANA PAULA DEL OLMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, denominada CONTRATADA, afeitos às disposições da Lei n.º 10.520 de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 2201/2009, de 23 de Dezembro de 2009, Lei complementar 123/2006, Decreto Municipal 2201, de 23 de Dezembro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e atendendo ao Edital do Pregão Presencial Nº ___/2023, têm entre si, certas e ajustadas as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é prestação de serviço pela CONTRATADA, de __ ()

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

A entrega dos serviços licitados deverá ser realizada no tempo estipulado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$__ para a _____

O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem e mediante apresentação da nota fiscal.

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 e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: _____

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

2.O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 1, VI.

3.Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Os itens licitados deverão ser entregues conforme as especificações do edital, e será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. Dos Direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber os objetos deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das Obrigações

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar o bem de acordo com as especificações contidas no edital;
- b) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O descumprimento das cláusulas avançadas acarretará na rescisão do presente contrato, cabendo ao CONTRATADO que descumpriu o acordado o pagamento de multa rescisória no valor de 10% (dez por cento) sobre o contratado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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 apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** 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.
- i)** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:
 - 1)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
 - 2)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;
 - 3)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
 - 4)** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
 - 5)** comportamento inidôneo;
 - 6)** cometimento de fraude fiscal;
 - 7)** fraudar a execução do contrato;
 - 8)** falhar na execução do contrato.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Caberá a Secretaria de Administração Municipal junto com o responsável conforme Ordem de serviço 06/2021 fiscalizar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cacequi-RS para a dirimir quaisquer dúvidas que surjam em razão do presente ajuste.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente termo, que vai lavrado em duas vias de igual teor e forma corroborados por duas testemunhas.

Cacequi, de _____ de 2023.

ANA PAULA DEL OLMO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ Nº

Testemunhas: _____

ANEXO IX

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

FUNCIONALIDADES BASICAS

O Conjunto de Módulos deverá obrigatoriamente utilizar a mesma linguagem de programação, e o mesmo banco de dados, possuir a mesma padronização de teclas, atalhos e funções, ser seguro e ter controle de acessos, podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows XP e superiores.

- O Banco de Dados deve ser único, ou seja, todos os dados armazenados em um só banco de dados. - Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Próprio, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item.

- A função de Planejamento (LOA) deve compor um único módulo de forma a planejar, elaborar e executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e tabelas ao orçamento executado.

- O Módulo de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento deverá, assim que processado o período desejado, gerar a integração completa com a Contabilidade Pública, de forma a empenhar automaticamente todas as verbas processadas. Na contabilidade, além da conferência dos totais, será necessário apenas à impressão dos empenhos, gerando empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração e vinculação das retenções automaticamente aos empenhos orçamentárias e extra orçamentários na contabilidade e emissão do documento extra orçamentário para posterior pagamento (ex: INSS).

O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a Execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.

Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, bem como da Tributação e Receitas Municipal deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.

- Os Softwares ofertados no Conjunto de Módulos deverão obrigatoriamente compartilhar um mesmo cadastro de Fornecedores/Credores ingressado na base de dados pelo sistema Cadastro Único. Não serão aceitos sistemas que não contemplem essa característica.

- O software para controle de marca e sinal deverá, obrigatoriamente, contar com algoritmo de inteligência artificial para o processo de verificação de similaridade entre as marcas cadastradas, prover acesso multiplataforma (web e mobile), Todos os cadastros e listagens do sistema deverão possuir funcionalidade de busca por código e descrição, Todos os cadastros e listagens do sistema deverão possuir funcionalidade de ordenação ascendente e descendente de acordo com os campos listados, para a versão web, deve ser acessado via browser sem a necessidade de instalação de softwares adicionais, a versão web do sistema deverá obedecer aos padrões de responsividade adaptando a visualização à tela do dispositivo, o sistema deve prover API para integração com sistemas tributários de terceiros, as possíveis taxas referentes às marcas, poderão ser integradas com o sistema de gestão já utilizado pelo município, de forma totalmente automatizada, deverá ser possível realizar a remoção de ruídos e limpeza na imagem no momento de sua inclusão no sistema, permitindo a captura da imagem a partir de uma superfície que não esteja em perfeitas condições, busca de similaridades entre as marcas deve

ser feita com o apoio de mecanismos de inteligência artificial, podendo ser feitas a partir de um desenho na tela, de uma fotografia, de um arquivo de imagem ou ainda de uma marca previamente cadastrada, o sistema deverá sugerir numeração para a Marca de forma automática pelo sistema, levando em consideração as numerações pré-existentes e o padrão estabelecido pelo município, o controle e parametrização da validade das marcas deve ser feito de forma automatizada, o sistema deverá possuir módulos de acesso, intercambiáveis sem necessidade de logoff, os módulos do sistema deverão contemplar minimamente os perfis de gestão, produtores, segurança e inspetoria, na versão mobile, o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa, o sistema deverá manter rotina de backup diária e espelhamento em 3 pontos, todas as operações do sistema deverão estar cobertas por registros de log contendo minimamente os dados da operação, data e hora e usuário responsável, o sistema deverá disponibilizar relatórios demonstrativos de logs de acesso e operação.

- O Software do Almojarifado deverá, obrigatoriamente, no momento da entrada do material, proceder à liquidação do empenho referente ao produto ingressado, gerando uma ordem de pagamento, atualizando simultaneamente o sistema contábil (PCASP) no que se refere aos lançamentos de liquidação e incorporação de estoque no ativo, evitando assim, retrabalho para o servidor e garantindo integridade dos atos e fatos contábeis. O sistema deverá identificar os empenhos que deverão obrigatoriamente transitar pelo almojarifado, de forma automática não permitindo a liquidação dos mesmos por outro sistema que não seja o almojarifado.

- O Software da Contabilidade Pública deverá receber a requisição de compras gerada a partir do Sistema de Compras, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as informações advindas na requisição. Deverá, de forma automática, identificar as dotações que são de materiais e não permitir empenho de forma direta, mas sim repassá-las ao sistema de compras.

- O software de protocolo, deverá permitir a criação de modelos de documentos, em editor próprio do sistema, salvando-o para futuro uso ou edição, deverá também possuir integração direta com o sistema de almojarifado, possibilitando o pedido de material de forma direta, consultando os itens em estoque e opcionando que o usuário faça o pedido da quantidade necessária para seu uso.

- No software de Compras serão feitos pedidos de compras, o sistema deverá ser integrado ao sistema de almojarifado para busca automática dos produtos já cadastrados, fará consulta a dotação orçamentária na contabilidade fazendo também a verificação do valor disponível emitirá pedido de compras com fornecedor e valor, emitirá pesquisas de preço para fornecedores específicos ou não, possibilitará a criação de projeto básico para licitações, sendo que cada secretaria terá acesso separadamente para adicionar seus respectivos itens ao projeto informando juntamente à dotação orçamentária na qual o item será adquirido, sendo que, cada secretaria poderá utilizar somente dotações pertencentes à mesma. Permitirá cadastro e fará controle de registros de preços, não permitindo comprar além da quantidade máxima informada, terá integração direta do registro de preços com a requisição de compras, sendo que, no momento da seleção do item o sistema deverá identificar que o item em questão possui registro de preço disponibilizando assim a utilização do registro, observando que no instante em que a requisição for feita utilizando o registro, automaticamente será retirado quantidades do item a ser comprado na ata do registro de preço. Aceitará vários fornecedores em uma única requisição de compras. O sistema de compras deverá também conter integração com o sistema de licitação, verificando os certames já finalizados para uma possível compra imediata.

- O Software da Licitações deverá conter total integração com o sistema de compras e contabilidade, visando acesso a projetos básicos, assim como possibilidade para manutenção em dotações utilizadas para a aquisição dos produtos, o sistema de licitações deverá contemplar alterações pertinentes ao projeto básico/planilha de compras, como inserção de credores aos produtos conforme resultado do certame, realizando esse processo automaticamente ao fim do

certame. O sistema licitatório deverá atender todas as modalidades licitatórias previstas em Lei juntamente com as convencionadas pelo TCE/RS, fornecendo em cada modalidade suas respectivas fases de forma hierárquica, visando o auxílio ao usuário no momento de inserção do certame, o sistema deverá contar com históricos padrões definidos pelo usuário para cada movimento em suas respectivas modalidades, não sendo necessário o retrabalho na digitação do mesmo histórico integralmente. - O Software de contratos deverá conter total integração com o sistema de licitações e sistema contábil, deverá permitir a inclusão de contratos administrativos buscando informações dos certames finalizados, deverá possuir validações com valores a serem contratados não permitindo a contratação de um valor superior ao licitado. Deverá contemplar a vinculação de empenho ao contrato, viabilizando que somente o empenho correto seja vinculado, por meio de validações por fornecedor.

- O Exportador de Arquivos Licitacon, deverá conter total integração com o sistema de licitações, juntamente com o sistema de contratos, ao ponto que, a cada movimento seja ele licitatório ou contratual, seja lançado o evento referente a inserção de dados ao licitacon, de acordo com os manuais ofertados pelo TCE/RS orientando o usuário apenas

ao preenchimento dos anexos obrigatórios de cada evento, o sistema deverá realizar a geração dos arquivos txt's definidos pelo tribunal, sendo estes em total conformidade ao layout, certificando assim que as validações dos mesmos sejam feitas e aprovadas. - O Software da Saúde e Controle de Farmácia deverão estar integrados ao Sistema de Almoarifado, possibilitando que a entrada dos medicamentos adquiridos pelo Município ocorra no almoxarifado e seja transferida para o Estoque da Farmácia, para que a dispensação dos medicamentos seja efetuada, relacionando o medicamento recebido, ao paciente que o recebe. Quando da baixa do almoxarifado para transferência à farmácia o lançamento na contabilidade PCASP deve ser automático. - O Software da Saúde deverá além de controlar a dispensa de medicamentos, ter como propósito o controle de prontuários de pacientes, deverá ser totalmente integrado com o cadastro único, podendo este, ser consultado por todos os centros de saúde e posto de distribuição de medicamentos.

- O Software da Folha de Pagamentos deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do Município (diversos contratos para um único servidor); - O Software da Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação Municipal, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o Município, antes do pagamento ao fornecedor.

O SOFTWARES DEVERÃO TAMBÉM:

a). Estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário.

b) A Linguagem de programação deverá ser a mesma no Conjunto de Módulos ofertado. Não serão aceitos sistemas que não possuam o mesmo padrão de apresentação e funções entre os sistemas do módulo ofertado ou diversas linguagens. O Conjunto de Módulo deverá ser desenvolvido pelo mesmo Fabricante e utilizar o mesmo banco de dados.

c) O sistema deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do

Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados;

- d) O Software deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows;
- e) Permitir que os relatórios sejam salvos em disco em formato pdf;
- f) Todos os Softwares do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG);
- g) Os Softwares deverão formar um conjunto operacional totalmente integrado, de forma “online”, constando de um banco de dados com informações únicas, passíveis de expansão com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilitando de expansão de sistemas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal;
- h) Será de competência da Administração Municipal, acompanhar a performance do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá a contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema bem como a solução no mesmo prazo;
- i) O não cumprimento dos prazos estipulados acarretará a rescisão imediata e unilateral do contrato sem que caibam as partes recursos ou indenizações por serviços prestados.
- j) O banco de dados não poderá representar custos adicionais a proposta apresentada.
- k) A elaboração da proposta não poderá conter limitação de quantidade de usuários com acesso aos sistemas proposto.
- l) Atualizações evolutivas e corretivas do sistema deverão ser feitas sem ônus ao município.
- m) O suporte do sistema deve se dar a partir de contato direto com a equipe de suporte técnico por via telefônica ou WhatsApp, sem a abertura de chamados ou fila de espera.
- n) A base de dados deve estar disponível ao município sempre que solicitada.
- o) O sistema deverá possuir integração via API com os sistemas de educação e meio ambiente já utilizados pelo município, acessando seu cadastro de munícipes e integrações tributárias.
- p) Os dados do sistema deverão ser armazenados em banco de dados SQL com o SGBD open-source, preferencialmente MySql ou MariaDB.
- q) O sistema deverá manter rotina de backup diária e espelhamento em 3 pontos.
- r) Todas as operações do sistema deverão estar cobertas por registros de log contendo minimamente os dados da operação, data e hora e usuário responsável, o sistema deverá disponibilizar relatórios demonstrativos de logs de acesso e operação.