

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2019

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO, ANÁLISE E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS, EM FERRAMENTA INFORMATIZADA DE BPM, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NOS PROCESSOS IMPLEMENTADOS, DE FORMA A GARANTIR A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS E FLUXOS TOTALMENTE ELETRÔNICO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL.”

Expediente Administrativo (s) nº. 19126/2019

Requisição (coes) nº. 3113/2019

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Av. Leônidas de Souza nº 1289, Sapucaia do Sul – RS, através do Senhor Prefeito Municipal Luis Rogerio Link, torna público e dá ciência aos interessados que fará realizar em sua sede, na sala central de licitações, **no dia 07 de novembro de 2019, às 14 horas**, o recebimento e abertura dos envelopes de proposta e habilitação do **PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2019**, critério de julgamento “**MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**”, a qual se regerá pelas disposições Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas posteriores alterações. Os interessados em participar do procedimento licitatório poderão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009, que determina o valor de **0,10 UMRF** por página impressa, ou retirada em forma digital (O interessado deve disponibilizar CD, DVD ou PEN DRIVE) ou acessar o site da administração www.sapucaiaodosul.rs.gov.br, no ícone edital e licitações.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviço de consultoria técnica especializada em levantamento, análise e implementação de processos, em ferramenta informatizada de BPM, bem como treinamentos, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos processos implementados, de forma a garantir a implantação do sistema de processos e fluxos totalmente eletrônico na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, conforme as especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante desse Edital.

2. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

2.1. Solicitação de esclarecimento relativo ao edital deve ser solicitada ao pregoeiro até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista no preâmbulo deste edital para abertura da licitação. Preferencialmente protocolado no protocolo central da prefeitura ou através do Email: licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com.

2.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 14 do decreto municipal nº. 3.520. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data prevista no preâmbulo deste edital para abertura da licitação, com a devida especificação da falha ou irregularidade que o viciar.

Impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PMSS, encaminhadas ao Pregoeiro, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

3. Da participação:

3.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. Está vedada a participação de pessoas jurídicas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) reunidas em consórcio;
- e) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A proponente deverá apresentar-se na data e hora marcada no preâmbulo deste edital para credenciamento junto ao pregoeiro e equipe de apoio por intermédio de um representante legal que, devidamente munido de Credenciamento específico, conforme Modelo do Anexo IV e Carteira de Identidade, ou documento equivalente.

4.1.1. Se o representante legal da proponente for procurador, deverá apresentar **TAMBÉM** instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular propostas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

4.2. Cópia devidamente autenticada do registro comercial (no caso de empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial;

4.3. A proponente através de seu representante legal deverá apresentar Declaração, assinada pelo mesmo, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos – Anexo III, item “a”;

4.4. No caso da proponente for beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006 e optar por utilizar tal benefício, a empresa proponente deverá apresentar declaração que se inclui no regime diferenciado e

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utilizar indevidamente deste benefício, conforme Anexo III, item “e”, e certidão simplificada da Junta Comercial ou cópia do certificado de registro de enquadramento da Junta Comercial como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual - MEI, autenticada pela Junta Comercial para que possa fazer jus aos benefícios previstos da referida lei.

4.5. A empresa proponente que se fizer presente na sessão deve apresentar os documentos elencados nos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, fora e separadamente do envelope de habilitação. No entanto a empresa que não se fizer presente à sessão e protocolar os envelopes 01 e 02 deverá apresentar os mesmos junto à documentação do envelope 02.

4.6. Das situações especiais no ato de credenciamento:

4.6.1. Na hipótese de que algum dos documentos elencados na fase de credenciamento, por equívoco, estejam dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá também o lacre do envelope;

4.6.2. A (o) Pregoeira (o) poderá autenticar os documentos referentes ao certame, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais no ato do credenciamento.

5. Da apresentação dos documentos:

5.1. A(s) empresa(s) proponente(s) deverá (ao) apresentar a(s) proposta(s) e os documentos de habilitação em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2019**
Razão Social da Licitante

b) ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2019**
Razão Social da Licitante

5.2. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes, fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

confronto, sendo feita a autenticação por funcionário da administração pertencente à Comissão de Licitações, os quais devem ser dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

5.4. Não serão aceitos propostas e documentos:

5.4.1. Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;

5.4.2. Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste edital;

5.4.3. Apresentados fora da data e horário limite.

5.5. As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

6. Das propostas de preços - envelope 01:

6.1. As Propostas de Preços deverão ser elaboradas, conforme o Anexo II – (modelo de proposta) obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1. Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da empresa licitante;

6.1.2. Preço em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, conforme modelo de proposta (Anexo II);

6.1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.1.4. O preço apresentado na proposta deve necessariamente incluir todos os impostos, taxas e contribuições vigentes na legislação brasileira, bem como todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa realização do objeto contratado.

6.1.5. O **valor total do lote**, que será considerado para a fase de lances;

6.1.6. Os valores unitários constantes nas propostas não poderão estar acima dos valores de referência para cada item;

6.1.6. Prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

7. Documentação necessária para habilitação envelope 02:

Documentação Jurídica:

7.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente do representante legal da proponente.

Documentação Fiscal:

7.2. Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/CGC) atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, trazer também documento comprovando a alteração;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de negativa de débitos, de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de regularidade de situação, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); (conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

7.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;

7.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.7. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

Econômico - financeiro:

7.8. Certidão Negativa de Falências e Concordatas, expedida há menos de 60 dias;

7.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com o devido registro na Junta Comercial, juntamente com o termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de autenticação da Receita Federal – Sistema Público Digital (SPED);

Quando se tratar de MICROEMPRESA a mesma poderá apresentar no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual do Simples Nacional, ou declaração de Imposto de renda de pessoa jurídica, como Microempresa.

7.9.1. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) deixar de apresentar os documentos de regularidade fiscal que já constem do Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.9.2. Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

Declarações:

7.10. Declaração conforme modelo Anexo III item “d”, e/ou Certidão fornecida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos);

7.11. DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III item “c”;

7.12. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação, conforme modelo Anexo III item “b”;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Qualificação Técnica:

7.13. Possuir equipe de coordenação formada por no mínimo 02 (dois) profissionais, com titulação de mestrado, nas áreas de Engenharia de Produção, Tecnologia da Informação e ou Administração;

7.14. A comprovação de vínculo profissional, do (s) profissional (s) acima, se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços;

7.15. Atestado(s) de Capacidade Técnica - Profissional, em nome dos profissionais da equipe de coordenação, fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

7.16. Atestado (s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a execução de atividades de mapeamento de processos e implantação de fluxos de trabalho em ferramenta informatizada de BPM;

Do Certificado de Registro Cadastral:

7.17. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) deixar de apresentar os documentos de regularidade fiscal que já constem do Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.17.1. Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

8. Recebimentos e abertura de envelope:

8.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das licitantes, será pública e realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

8.3. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas e lances verbais, bem como para a prática de todos os demais atos do certame.

8.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes. Serão abertos os envelopes referentes às propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica dos respectivos documentos.

8.5. Os documentos de habilitação - Envelopes nº 02 - que não forem abertos ficarão devidamente lacrados junto ao pregoeiro, à disposição da(s) empresa(s) licitante(s) por 30 (trinta) dias. O prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a empresa licitante vencedora, sendo que, a

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

partir desta data, o pregoeiro reserva-se o direito de decidir a destinação que dará aos envelopes caso estes não sejam retirados no prazo assinalado.

9. Do julgamento:

9.1. As propostas serão analisadas levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes neste edital.

9.2. No caso de erro na soma dos preços da proposta, o preço do item e o preço unitário prevalecerão.

9.3. O pregoeiro fará a classificação da proposta de **menor preço total do lote** e também daquelas que, em valores sucessivos, tenham se apresentado superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

9.4. Quando não forem apresentadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.3, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) - neste número incluída a de menor preço - para que as respectivas empresas licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.5. Após definida a classificação das propostas, conforme estabelecido nos itens 9.3 e 9.4. será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. O pregoeiro convidará, individualmente, as empresas licitantes classificadas e de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir da licitante que tenha ofertado a proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor até a proclamação da vencedora.

9.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocadas pelo pregoeiro, implicará a exclusão das empresas licitantes da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela(s) mesma(s), para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor total e o valor estimado para a contratação.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente ao pagamento de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance apresentado.

9.10. No caso de empate de propostas, será procedido sorteio, conforme art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizado imediatamente após a sua constatação.

9.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada a proposta exclusivamente pelo critério de **menor preço total do lote**, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada ou sorteada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Não sendo possível a conclusão da análise desta aceitabilidade na própria sessão de pregão, esta será interrompida e retomada no primeiro dia útil subsequente, ou em data e horário que for definido pelo pregoeiro.

9.12. Para o julgamento também será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, que garante a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando o empate de 5% (cinco por cento), conforme disposto no diploma legal (art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

9.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proposta de menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do pregão.

9.14. Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante não atender às exigências editalícias, a proposta será desclassificada, cabendo ao pregoeiro nesse caso examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora e adjudicada.

9.15. Em se verificando as situações previstas nos itens 9.8, 9.11 e 9.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a empresa licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16. Das sessões do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das empresas licitantes presentes.

10. Recursos:

10.1. Declarada a empresa licitante vencedora, as demais poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de seus motivos, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 03 (três) dias, ficando as demais empresas licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à apresentação de recurso importará a decadência do direito de recorrer e a consequente adjudicação do objeto do pregão à licitante vencedora.

10.4. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Diretoria de Compras e Licitações.

11. Das condições e prazo para assinatura do contrato:

11.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Na data de assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora, deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

12. Do prazo:

12.1. O prazo de vigência do contrato cuja minuta contratual é parte integrante deste edital, será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do Município, conforme art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

13. Forma de pagamento:

13.1. Os critérios de pagamento serão conforme minuta contratual Anexo V, item 03.

14. Do reajuste:

14.1. Os critérios de reajustes serão conforme minuta contratual Anexo V, item 06.

15. Das obrigações:

15.1. As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual Anexo V, item 08;

15.2. As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual Anexo V, item 09.

16. Da alteração do contrato:

16.1. O contrato cuja minuta contratual é parte integrante deste edital, pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICIPIO, com a apresentação das devidas justificativas.

17. Da rescisão:

17.1. Os critérios previstos em lei conforme minuta contratual Anexo V, item 12.

18. Das sanções:

18.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual Anexo V, item 13.

19. Do acompanhamento e da fiscalização:

19.1. Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual Anexo V, item 14.

20. Da dotação orçamentária:

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente edital correrão por conta da dotação orçamentária descrita abaixo:

SMGP	Requisição nº 3113/2019	1366/28646-344903504000000
------	-------------------------	----------------------------

21. Das disposições gerais:

21.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao pregão, a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição e avalizada pelo Pregoeiro;

21.2. É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

21.3. A licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação.

21.4. A empresa licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente aquisição, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.5. Todas as comunicações e intimações serão dadas às participantes diretamente por Email, surtindo desde logo seus efeitos legais.

21.6. O pregão poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8666/93, observada a previsão do § 3º do mesmo dispositivo.

21.7. A adjudicação do objeto deste pregão não implicará direito à contratação.

21.8. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

21.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22. Dos Anexos:

22.1. Constituem anexos deste pregão presencial o que segue:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;

Anexo III – MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

Anexo V – MINUTA CONTRATUAL.

23. Do foro:

23.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para questões derivadas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, 18 de outubro de 2019.

LUIS ROGERIO LINK
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

ANEXO I

Termo de Referência

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste documento é estabelecer as condições para contratação de consultoria técnica especializada em levantamento, análise e implementação de processos, em ferramenta Informatizada de BPM, bem como treinamentos, manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva nos processos implementados, de forma a garantir a implantação do Sistema de Processos e Fluxos totalmente eletrônico na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

2. OBJETO POR ESCOPO

2.1. Contratação de empresa de consultoria técnica especializada para prestação de serviços técnicos para modelagem em levantamento, treinamento e implementação de processos, manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva em processos com ferramenta Informatizada de BPM referente aos processos organizacionais para a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, com base nas melhores práticas de mercado. Os processos a serem mapeados.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A gestão de processos tem sido implementada na Administração Pública com o intuito de otimizar as rotinas de trabalho, padronizar processos, capacitar servidores, evitar o retrabalho e ainda fomentar a transparência e a sustentabilidade no serviço público. Por meio do conhecimento dos seus processos, a organização tem a possibilidade de melhorá-los a fim de prestar melhores serviços à sociedade. Diante do desafio da atual gestão em buscar e consolidar um modelo de gestão que garanta alcançar os objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, bem como promover a padronização de procedimentos administrativos, identificando e mapeando processos estratégicos por meio da Gestão por Processos.

4. DAS ATIVIDADES E ETAPAS DE TRABALHO

4.1. Planejamento: Elaboração do plano de trabalho pela empresa contratada e a Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal Sapucaia do Sul, a fim de atender os processos enumerados por meio do escopo do projeto a serem trabalhados na consultoria.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

4.2. Levantamento, mapeamento e redesenho de processos: Identificar e mapear os processos (rotinas de trabalho) com a finalidade de identificar gargalos e lacunas que possam ser solucionados por meio da automação de processos e definir o padrão de funcionamento a ser cumprido quando da implementação deste em software de Orquestra BPM. O levantamento de dados será realizado por meio de visitas in loco, observações e entrevistas com os funcionários diretamente envolvidos com os macros processos da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, além de entrevistas individuais que deverão ser realizadas com os dirigentes e representantes das secretarias escolhidas para o redesenho de processos, identificando os pontos críticos e principais problemas a serem mapeados e assim especificar exatamente as necessidades/características de cada processo de trabalho.

4.3 Implementação: A implementação dos processos mapeados em ferramenta Informatizada de BPM deverá ocorrer de tal forma que os diferentes envolvidos passem a executar diretamente na ferramenta conforme definido juntos aos servidores, salvo impossibilidades técnicas relativos à natureza do software BPM Contratado.

4.4. Treinamento e capacitação: O treinamento contemplará os envolvidos nos processos de informatização por parte da Prefeitura, por meio de workshops presenciais para os principais envolvidos em cada processo de trabalho.

4.5. Monitoramento: Cada processo de trabalho implementado pela Prefeitura deverá ser monitorado até a finalização do projeto, dentro do prazo contratado, a fim de assegurar que eventuais ajustes ou melhorias sejam implementadas diretamente em produção, sem exigir a criação de novas versões, para garantir a perfeita rastreabilidade e controle pelos gestores.

4.6. Automação dos Processos: Os processos priorizados e redesenhados serão automatizados em ferramenta Informatizada de BPM, tendo como objetivo de simplificar, agilizar e reduzir os custos dos processos internos.

4.7. Prazo de execução: O prazo estimado para a execução deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, contados a partir data da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite legal.

4.8. Resultados esperados: Os serviços de consultoria objeto deste projeto trarão avanços tecnológicos na implementação das soluções informatizadas, visto que os profissionais alocados pela empresa contratada deverão ser especialistas e ter conhecimentos técnicos que, ao serem utilizados, permitirão:

- agilidade no atendimento à demanda de automação, manutenção corretiva e evolutiva, por meio de ferramenta Informatizada de BPM, permitindo um melhor mapeamento e controle das ações administrativa;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

- maior produtividade nos processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, processos automatizados, melhorando o desempenho e reduzindo os custos;
- internalização de novos conhecimentos, junto ao corpo técnico da instituição;
- maior e melhor integração (transversalidade) entre os vários sistemas através da automatização de fluxos de trabalho (workflow).

5. GARANTIA

5.1. A empresa obriga-se a garantir, que os serviços realizados sejam corretamente implementados no Software BPM, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Equipe de coordenação formada por no mínimo 2 (dois) profissionais com titulação de mestrado nas áreas de Engenharia de Produção, Tecnologia da Informação e ou Administração. Os demais integrantes da equipe deverão ter no mínimo nível superior.

6.2. Equipe coordenadora do projeto com experiência comprovada tanto na consultoria de mapeamento de processos em instituições públicas e privadas e no diagnóstico de processos de trabalho e implementação destes na em ferramenta Informatizada de BPM, por meio de atestados de capacidade técnica.

6.3. Pessoa jurídica com experiência comprovada, por meio de atestado de capacidade técnica.

6.4. Atestado de capacidade técnica e experiência em instituições públicas e privadas no mapeamento de processos e implantação de fluxos de trabalho em ferramenta Informatizada de BPM.

6.5. Não serão admitidos consórcios ou subcontratações de empresas para a execução do presente objeto.

6.6. O julgamento se dará pelo menor preço global anual.

7. DO PREÇO

7.1. O preço se dará pelo menor valor global considerando os seguintes itens:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE BPM					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário R\$	Valor total Item R\$
1	500	Horas	Levantamento de Processos e Desenho de Fluxos		
2	300	Horas	Treinamento		
3	100	Horas	Manutenção do Sistema		
4	200	Horas	Hora de profissionais técnicos para levantamento de processos, desenho de fluxo ou treinamento, por demanda excedente;		
5	1	Un	Relatório contendo a descrição dos processo e seus Fluxos.		
Total Geral R\$					

7.2. O Anexo I do Termo de Referência contém uma lista de processos já identificados e servirá de base para a formação de preços;

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Obrigações da Contratada:

8.1.2. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas neste edital, realizando os serviços contratados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

8.1.3. Cumprir todas as normas relativas à segurança, bem como, as normas internas da contratante.

8.1.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregos necessários à perfeição dos serviços objeto deste contrato, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer subsidiariedade ou solidariedade por parte da contratante.

8.1.5. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas e obrigações relativas à previdência social e quaisquer implicações de natureza trabalhista e fiscal de seus empregados.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

8.1.6. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a contratante por empregados ou ex-empregados da contratada, esta deve comparecer espontaneamente em juízo para reconhecer a sua verdadeira condição de empregador ou ex-empregador e substituir a contratante na relação processual respectiva, até o final do julgamento, respondendo pelo ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do contrato. Finalmente, avocar para si, os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais por sua culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros contra a contratante procedentes da execução contratual; bem como, responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser argüidas contra a contratante por terceiros.

8.1.7. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação e sempre que exigido pela fiscalização da contratante, qualquer responsabilidade cuja atuação seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo comportamento de seus empregados e por quaisquer danos que estes por ventura venham ocasionar para a contratante ou a terceiros durante a execução dos serviços, ficando desde já a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada o valor correspondente ao dano.

8.1.9. Acatar as exigências da contratante quanto à execução dos serviços

8.1.10. Manter em serviço, diariamente, o número de empregados necessários à execução dos serviços contratados até a conclusão do serviço contratado.

8.1.11. Manter os empregados devidamente uniformizados, asseados e identificados por meio de crachás.

8.1.12. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para cobertura do trajeto residência-local de trabalho e vice-versa, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos.

8.1.13. Manter durante a vigência, as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.1.14. Manter a contratante sempre atualizada de qualquer alteração de endereço, mudança de dados bancários, alteração de CNPJ/MF da contratada, e quaisquer outras consideradas importantes para a fiscalização do fiel cumprimento do contrato pela contratante.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

8.1.15. Cumprir todas as etapas e realizar todos os produtos solicitados e outros pertinentes necessários ao atendimento do escopo do projeto, conforme edital e de acordo com o cronograma previsto no plano de trabalho apresentado e aprovado.

8.1.16. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tenha acesso por ocasião da execução dos trabalhos.

8.2. Obrigações da Contratante:

8.2.1. Efetuar o s pagamentos devidos a contratada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas todas as formalidades necessárias.

8.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no presente contrato.

8.2.4. Comunicar à contratada, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

8.2.5. Disponibilizar o acesso às informações e documentos necessários ao cumprimento das ações previstas no plano de trabalho apresentado e aprovado.

8.2.6. Fornecer infra-estrutura e equipamentos para as reuniões e outros eventos que ocorrerão entre a consultoria e os técnicos da Instituição.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Anexo I do Termo de Referência

Nº	PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	Nº ESTIMADO DE RESPONSÁVEIS POR ETAPAS
01	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	Processo no qual o servidor solicita por meio de E.A. documentos (cópias, certidões, atestados, declarações, etc.) que necessita.	03
02	CADASTRO DE VALE TRANSPORTE	Cadastro junto à folha de pagamento das solicitações de vale transporte.	02
03	COMPRA DE VALE TRANSPORTE	Processo para aquisição, pagamento e carga dos vales transporte demandados pelos servidores.	02
04	CONTROLE DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	Controle efetuado dos 10 períodos trienais de avaliação do servidor.	02
05	CONTROLE DE VANTAGENS TEMPORAIS	Recebimento de demandas de Licença Prêmio, Triênios, Averbações e Adicionais e análise dos pedidos.	03
06	ELABORAÇÃO DE REQUISIÇÕES DE MATERIAL E SERVIÇOS	Elaborar e encaminhar as requisições para aquisição de material e prestação de serviços, bem como controle de notas fiscais.	03
07	CONTROLE DE FLUXO DE DOCUMENTOS	Controle do recebimento, envio e arquivamento de E.A. e documentos (memorando, ofícios, etc.).	03
08	CONTROLE DE EFETIVIDADE	Recebimento, conferência, e lançamento da documentação de efetividade de todas as Secretarias Municipais e órgãos com cedências.	05
09	CONTROLE DE CONCURSO	Acompanhamento das etapas de realização de concurso público, convocações posteriores e admissões.	05
10	CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	Recebimento de demandas de aposentadorias e pensões e análise dos pedidos.	04
11	CONTROLE DE LICENÇAS	Recebimento de demandas de licenças e afastamentos e análise dos pedidos.	04

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

12	SOLICITAÇÕES E DEMANDAS NÃO PADRONIZADAS	Recebimento de pleitos diversos do servidor, análise e resposta	04
13	CONTROLE DE SERVIDORES EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA	Admissão, lotação, controle e exoneração de servidores ocupantes de cargo comissionado.	03
14	CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO	Registro das situações funcionais dos servidores, pagamentos de servidores, controle de obrigações legais, envios de arquivos para instituições financeiras, etc.	05
15	CONTROLE DE ESTÁGIOS	Controle de Processos Seletivo específicos, Admissões, Renovações, Férias, Efetividade, Rescisões e Folha de Pagamento de estagiários.	05
16	INCLUSÃO PATRIMONIAL - TOMBAMENTO	Após recebimento do bem: nota fiscal original, empenho preenchimento guia de inclusão patrimonial; inserir número de patrimônio; lançar sistema.	05
17	TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL	Preenchimento guia transferência patrimonial; lançar sistema.	04
18	INVENTÁRIO ANUAL	Relatórios para conferência; levantamento físico; conciliação informações; atualização estado do bem; atualização da localização; notificar pendência aos responsáveis; atualizar informações bens localizados/reposos; ata de conclusão.	08
19	BENS INSERVÍVEIS	Levantamento; classificação (ocioso/recuperavel/antieconômico); avaliação dos bens (comissão); destino (doação ou leilão); edital.	08
20	CONCORRÊNCIA	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação, homologação.	17
21	TOMADA DE PREÇOS	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação,	17

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

		homologação, com prazos e valores menores.	
22	CONVITE	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, sem publicações, emissão de cartas, licitação e homologação.	17
23	CHAMADA PÚBLICA	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação, homologação.	20
24	CHAMAMENTO	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação, homologação.	20
25	PREGÃO ELETRÔNICO OU PRESENCIAL	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação, homologação.	13
26	PREGÃO REGISTRO DE PREÇO	Requisição e TR pela secretaria requisitante, orçamento, projeto, minuta edital, parecer jurídico, publicações, licitação, homologação.	13
27	COMPRA DIRETA	Requisição com 3 orçamentos, TR, ordem de empenho, Secretaria da fazenda e secretaria demandante.	08
28	RECEBIMENTO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	Recebe e distribui os processos dentro do setor e tramita para outras secretarias.	03
29	ELABORAÇÃO DE CONTRATOS	Recebe o processo, elabora o contrato, fazenda envia para a empresa, seguro garantia, certidões e assinaturas e após empenho.	08
30	ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR REGISTRO DE PREÇOS	Análise da ata, recebe o processo, elabora o contrato, fazenda envia para a empresa, seguro garantia, certidões e assinaturas e após empenho.	08
31	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Lança no sistema, requisição da secretaria demandante, elaboração de contrato.	08
32	ADITIVO DOS CONTRATOS	Solicitação da secretaria, abertura de expediente, parecer jurídico, elaboração de termo	08

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

		aditivo e publicação	
33	PEDIDOS DE EMPENHO	Recebe pedido, verifica saldo, elabora ordem de compra e envia para a fazenda.	07
34	PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS	Publicar todos os contratos e termos aditivos assinados dentro do mês até o 5º dia do mês seguinte, juntar recursos e arquivar.	02
35	REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO	Análise do pedido da empresa de revisão ou repactuação, envia para secretaria para manifestação, parecer jurídico, envia para a fazenda para cálculo, elabora apostila, assinaturas e lança no sistema.	07
36	RESCISÃO CONTRATUAL	Elaboração da minuta do termo de rescisão contratual, análise ao expediente administrativo.	07
37	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	Acompanhar a execução do serviço, por meio de relatório, notificar à empresa quando não houver cumprimento do contrato.	07
38	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	Fiscalização da execução do trabalho, abertura de chamado, escala de agenda, controle documental.	03
39	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Suporte aos Setores, com fornecimento de equipamentos, insumos, material de escritório, higiene, limpeza, xerox e impressão.	06
40	ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	Elaboração e despacho de documentos pertinente a vida profissional do servidor.	03
41	ELABORAÇÃO DE REQUISIÇÕES	Elaboração de Requisições e Termo de Referencia para a aquisição de produtos e serviços;	02
42	CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL	Gerenciamento da frota de veículos oficiais e do cartão combustível.	03
43	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Manutenções diversas no prédio da Administração Municipal e prédios de Coordenadorias e Diretorias correspondentes, por meio de chamado.	04
44	ABERTURA DE CHAMADO	Abertura por telefone, e-mail ou memorando.	02

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

45	ATENDIMENTO DO CHAMADO N1	Atendimento via telefone, acesso remoto ou por email. Problemas de resolução rápida e simples.	04
46	ATENDIMENTO DO CHAMADO N2	Atendimento presencial a campo no local da dificuldade, podendo ocorrer o recolhimento da máquina para laboratório caso necessite de reposição de peças ou formatação. Problemas de resolução intermediárias.	05
47	ATENDIMENTO DO CHAMADO N3	Atendimentos relacionados a configurações dos servidores de rede, infraestrutura, equipamentos de alto nível. Problemas de resolução avançada. Acionamento das terceirizadas com contratos vigentes com a Administração. Chamados de Sistema, Telefonia, Rede e servidores.	03
48	CERTIDÃO DE NUMERAÇÃO (ÁREA PARTICULAR)	Abertura de Protocolo, DPI, Emissão da certidão, coleta de assinaturas e balcão de entrega.	04
49	CERTIDÃO DE NUMERAÇÃO (ÁREA PARTICULAR IRREGULAR)	Abertura de protocolo, habitação, emissão da certidão, coleta de assinaturas Balcão de entrega.	04
50	CERTIDÃO DE NUMERAÇÃO (ÁREA VERDE)	Abertura de protocolo, habitação, emissão da certidão, coleta de assinaturas e balcão de entrega.	04
51	CERTIDÃO DE ZONEAMENTO (PARA SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO DE ALVARÁ)	Abertura de protocolo, SEMAS, emissão da certidão, coleta de assinaturas e balcão de entrega.	05
52	CERTIDÃO DE VIABILIDADE URBANÍSTICA (PARA GRANDES EMPREENDIMENTOS)	Abertura de protocolo, elaboração e emissão do documento, análise e coleta de assinaturas e balcão de entrega.	05
53	ÁLVARA ESPECIAL DE LOCALIZAÇÃO (ÁREA VERDE OU	Abertura de protocolo, emissão de certidão, coleta de assinaturas e balcão de	04

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

	PARTICULAR IRREGULAR)	entrega.	
54	DECLARAÇÃO DE ÁREA REGULAR SEM HABITE-SE	Abertura de Protocolo, emissão da declaração, coleta de assinaturas e entrega.	04
55	DECLARAÇÃO DE ÁREA IRREGULAR	Abertura de Protocolo - Emissão da Declaração - Coleta de Assinaturas - Balcão de entrega	04
56	ALINHAMENTO	Abertura de protocolo, DPI, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	04
57	CERTIDÃO INFORMATIVA	Abertura de protocolo, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	03
58	CERTIDÃO DESCRITIVA	Abertura de protocolo, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	03
59	CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	Abertura de protocolo, DPI, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	04
60	CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO	Abertura de protocolo, resgate do E.A da aprovação, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	04
61	USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL	Abertura de protocolo, topografia, emissão da certidão, coleta de assinaturas e entrega.	04
62	VISTORIA DE HABITE-SE	Solicitação, vistoria, preenchimento do check-list e carregamento de fotos e documentos, deferimento/ indeferimento, conferência de documentos, emissão da certidão de habite-se, envio a DAT, envio ao Georeferenciamento e entrega ao contribuinte	04
63	VISTORIA HIDROSSANITÁRIA	Solicitação, vistoria, carregamento de fotos e documentos, deferimento/indeferimento, emissão da certidão, entrega ao contribuinte.	02
64	DEFESA DE NOTIFICAÇÕES	Solicitação, análise, deferimento/ indeferimento.	03
65	CERTIDÃO DESCRITIVA	Descreve e atualiza documento de propriedade de um imóvel para atualizar no registro de imóveis.	04
66	CERTIDÃO	Informa sobre a situação de um	02

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

	INFORMATIVA	imóvel, logradouro, bairro e etc.	
67	CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	Informa sobre a demolição de um prédio	03
68	CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO	Informa sobre os prédios edificadas em um imóvel, se possui aprovação, habite-se	03
69	CERTIDÃO INFORMATIVA PARA USUCAPIÃO	Informa ao ministério público sobre a situação do imóvel, quanto a seu uso e se é atingido por logradouro público	03
70	VISTO EM PLANTA (USOS DIVERSOS)	DPI, alinhamento/topografia, 1ª análise aprovação, análise cadastro, juntada de documentos, aprovação definitiva, emissão da certidão, balcão, Lançamento GEO e arquivo SMPUH.	05
71	REGULARIZAÇÃO (OBRA PRONTA)	DPI, alinhamento/topografia, 1ª análise aprovação, juntada de documentos, vistoria, aprovação definitiva, habite-se/ SISOBRA, DAAT, balcão, lançamento GEO e arquivo SMPUH.	08
72	APROVAÇÃO (OBRA NOVA)	DPI, alinhamento/topografia, 1ª análise aprovação, juntada de documentos/correções, aprovação definitiva, licença construção, vistorias, habite-se/ SISOBRA, DAAT, balcão, lançamento GEO e arquivo SMPUH.	07
73	APROVAÇÃO (EMPREENHIMENTOS)	DPI, alinhamento/topografia, zoneamento/viabilidade urbanística, análise prévia, LP/LI SEMAS, EIT/EIV audiência pública, juntada de documentos/correções, aprovação definitiva, licença construção, LO SEMAS, vistorias, habite-se, DAAT, balcão, lançamento GEO, arquivo SMPUH.	12
74	APROVAÇÃO (LOTEAMENTOS)	DPI, alinhamento/topografia, zoneamento/viabilidade urbanística, análise prévia, LP/LI SEMAS, EIT/EIV audiência pública, juntada de documentos/correções, aprovação definitiva, licença construção, LO SEMAS, vistorias,	14

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

		entrega/descaucionamento, balcão, lançamento GEO e arquivo SMPUH.	
75	HABITE-SE (RES/COM/IND)	DPI, aprovação, vistorias, juntada de documentos, digitação, revisão, emissão, lançamento SISOBRA, assinaturas, DAAT, balcão, lançamento GEO e arquivo SMPUH.	12
76	PROJETOS	Diretoria de projetos, levantamento planialtimétrico, projeto, orçamento, cronograma, aprovação, envio para secretaria solicitante, envio de arquivos para licitação, ordem de início, fiscalização da obra, medições periódicas e recebimento da obra.	04
77	ADITIVO DE PRAZO DE OBRA	Solicitação de aditivo de prazo, justificativa, diretoria de compras, secretaria gestora, PGM, fazenda e compras.	04
78	ADITIVO DE VALOR	Solicitação do fiscal/gestor e ou contratada, diretoria de projetos, verificação, justificativa, orçamento, secretaria gestora, compras, PGM, fazenda, fiscalização, medições e recebimento da obra.	04
79	PROJETOS COM RECURSOS CONTROLADOS	Diretoria de contratos, levantamento planialtimétrico, projeto, orçamento, cronograma, aprovação na Caixa Econômica Federal, licenciamento ambiental, licitação, ordem de início, fiscalização da obra, medições periódicas e recebimento da obra.	04
80	MINISTÉRIO PÚBLICO (PGM)	Vistoria, juntar documentação, elaborar laudo e informar PGM.	04
81	FISCALIZAÇÃO	Vistoria, medição, aditivos e termino da obra.	04
82	SOLICITAÇÃO (DEFESA CIVIL)	Vistoria, informação, defesa civil.	04
83	LOCAÇÃO (COMPRAS)	Vistoria, laudo e compras.	04
84	SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	Processo que o empreendedor solicita inscrição municipal e	08

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

	MUNICIPAL	alvará de licença.	
85	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL	Processo que o empreendedor solicita alteração no cadastro e novo alvará de licença.	08
86	SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL	Processo que o empreendedor solicita a baixa inscrição municipal.	08
87	RENOVAÇÃO DE ALVARÁ	Processo que o empreendedor solicita a emissão de novo alvará.	04
88	SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES	Processo que o contribuinte solicita emissão de certidão com fins específicos.	05
89	SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE PAGAMENTO	Processo que o contribuinte solicita a baixa da taxa que consta em aberto no sistema, porém esta paga.	05
90	SOLICITAÇÃO DE PRESCRIÇÃO DE TAXAS	Processo que o empreendedor solicita a prescrição das taxas em aberto conforme Lei.	06
91	SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ EVENTUAL	Processo em que o contribuinte solicita alvará eventual de prestador de serviço e comércio em eventos.	06
92	SOLICITAÇÃO DE DESINTERDIÇÃO	Processo em que o contribuinte solicita a reabertura do comércio mediante a devida regularização do estabelecimento.	06
93	SOLICITAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO	Processo que o contribuinte solicita a liberação de espaço público para eventos .	03
94	SOLICITAÇÃO DE BLOCÓ DE PRODUTOR RURAL E PESCADOR	Processo que o contribuinte solicita inscrição estadual e bloco de notas.	04

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial 017/2019

Anexo II

Modelo de proposta

LOTE 01	LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE BPM					
	Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário R\$	Valor total Item R\$
	1.1	500	Horas	Levantamento de Processos e Desenho de Fluxos		
	1.2	300	Horas	Treinamento		
	1.3	100	Horas	Manutenção do Sistema		
	1.4	200	Horas	Hora de profissionais técnicos para levantamento de processos, desenho de fluxo ou treinamento, por demanda excedente;		
	1.5	1	Un	Relatório contendo a descrição dos processo e seus Fluxos.		
	Total do Lote R\$					

PARA CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ UTILIZADO O VALOR TOTAL DO LOTE.

OBS.: As descrições acima citadas são somente de referencia, descrições completas constam no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Referência ao Pregão Presencial 017/2019

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 017/2019

Anexo III

Modelos de Declarações

a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 017/2019, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 017/2019, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

c) D e c l a r a ç ã o de Inidoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 017/2019, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

d) D e c l a r a ç ã o de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Gerente), _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 017/2019, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

e) D e c l a r a ç ã o q u e s e i n c l u i n a L e i C o m p l e m e n t a r n º . 1 2 3 / 2 0 0 6 :

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 017/2019, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 017/2019

ANEXO IV

Credenciamento específico

Pelo presente a empresa _____ situada na _____, CNPJ n.º _____, credencia – se a participar do **Pregão Presencial n.º 017/2019**, representado (a) pelo Sr (a). _____, RG n.º _____ sendo o mesmo (sócio, proprietário, procurador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente) da empresa com amplos poderes para representá-la junto ao Município de Sapucaia do Sul, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receberem citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 017/2019

Anexo V

Minuta Contratual

Processo (s) Administrativo (s) nº 19126/2019

Pregão Presencial nº 017/2019

Contrato nº ____/2019

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº. 017/2019**, do Tipo Menor Preço Total do Lote, consoante e decidido no **Processo (s) Administrativo (s) nº 19126/2019**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes condições:

1. Do objeto:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviço de consultoria técnica especializada em levantamento, análise e implementação de processos, em ferramenta informatizada de BPM, bem como treinamentos, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos processos implementados, de forma a garantir a implantação do sistema de processos e fluxos totalmente eletrônico na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I deste contrato.

2. Do preço:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

3. Das condições de pagamento:

3.1. O pagamento do preço da aquisição/prestação de serviço contratado será feito pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, que deverá ser processada e enviada ao Departamento de Compras até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao do fornecimento e deverá registrar o número do contrato e ser devidamente atestada pelo seu gestor designado pelo Secretário responsável pela pasta.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará a aquisição/prestação de serviço e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda.

3.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome do Município de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo a que esse se refere.

3.5. As faturas/notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas, fazendo, nesse caso, o Município de Sapucaia do Sul a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das faturas/notas fiscais, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.6. A Administração poderá reter pagamentos à contratada, a título de multa rescisória, nas situações de inadimplência de verbas trabalhistas e previdenciárias, em face da possibilidade de eventual responsabilização da Administração Pública, ficando o crédito como garantia, com base no Art. 80 da Lei nº 8.666/93. .

4. Dos prazos:

4.1. Da vigência contratual:

4.1.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do município, conforme artigo 57, **inciso IV**, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Da entrega:

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as necessidades da Secretaria, nos endereços informados pela secretaria requisitante.

4.2.2. No caso de entrega de produtos, a empresa contratada deverá esperar pela conferência dos produtos adquiridos, no que diz respeito à quantidade, qualidade e especificações constantes no Anexo Único deste contrato. Os custos da substituição dos produtos recusados e devolvidos correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

4.3. O recebimento de produtos e/ou prestação de serviços, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

4.4. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos dentro dos parâmetros pactuados.

5. Da dotação orçamentária:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

SMGP	Requisição nº 3113/2019	1366/28646-34490350400000
------	-------------------------	---------------------------

6. DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Ocorrendo um fato que desequilibre a equação econômico-financeira, o contrato poderá passar por um processo de reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste, revisão e/ou repactuação conforme o caso.

6.1.1 Do reajuste:

6.1.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.1.2. Da revisão:

6.1.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.1.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.1.3. Da repactuação:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

6.1.3.1. Poderá haver repactuação nos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando verificar-se um desequilíbrio decorrente da variação dos preços de mercado e/ou variação considerável dos custos da mão de obra em virtude da celebração de acordo, convenção ou dissídio coletivo e, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

6.1.3.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

6.1.3.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observando o disposto no art. 6º da IN 05/17.

7. Da garantia:

7.1. A empresa obriga-se a garantir, os serviços realizados comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8. Das obrigações do contratante:

- Cabe ao CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;

8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

8.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9. Dos encargos da contratada:

- Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1. Fornecimento/prestar serviço, do o objeto contratado obedecendo às quantidades e especificações discriminadas no Anexo Único deste contrato;

9.2. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

- 9.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 9.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.8. Executar, às suas expensas, o fornecimento/prestação de serviço do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;
- 9.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de fornecimento/prestação de serviço, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;
- 9.10. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;
- 9.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;
- 9.12. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

10. Da alteração contratual:

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11. Da fundamentação legal e da vinculação ao Edital e à Proposta:

11.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal 3.520/2009.

11.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo(s) Administrativo(s) nº 19126/2019, especialmente:

11.2.1. Do edital do Pregão Presencial nº. 017/2019;

11.2.2. Da(s) Requisição (coes) nº 3113/2019;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

11.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

12. Da rescisão:

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

13. Das sanções:

13.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

13.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1., 13.1.3., 13.1.4. e 13.1.5. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

13.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

13.4. A multa aplicável será de:

13.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

13.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 13.4.1;

13.4.3. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

13.4.4. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

13.4.5. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

13.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

13.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.8.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;

13.8.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

13.8.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

13.8.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

13.8.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

13.9. O prazo previsto no item 14.8.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

13.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

13.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

13.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

13.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

14. Da fiscalização e Gestão do contrato:

14.1. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

14.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

14.2. DO GESTOR:

14.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

14.2.1.1. Liquidação da despesa;

14.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

14.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

14.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

14.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

14.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

14.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

14.2.2. Gestor, nomeado do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

15. Da retenção do INSS:

15.1. No momento do pagamento, o **CONTRATANTE** realizará a retenção do valor a ser recolhido para o INSS, conforme legislação vigente.

16. Das disposições gerais:

16.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

16.2. Poderá haver glosa de valores na Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela empresa contratada em razão de recesso no serviço público municipal, ponto facultativo, feriados municipais, dentre outros eventos semelhantes que ensejem a suspensão da prestação dos serviços, temporariamente.

16.3. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

17. Do Foro

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

17.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 2019.

LUIS ROGERIO LINK
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF:

2 _____ CPF:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 017/2019

Contrato ___/2019

Anexo I

Termo de Referência - (Copiar termo Edital)