



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 028/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE DE LICENÇA DE USO COM ASSESSORIA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GESTÃO COMPLETA EM RELAÇÃO AO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E PLANEJAMENTO DE AÇÕES EDUCACIONAS DOS PROGRAMAS DO MEC/FNDE.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/08/2021 às 16h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25/08/2021 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:: 25/08/2021 às 14h00min

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Unitário

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 09 de Agosto de 2021.



Pregão Eletrônico nº. 028/2021

Expediente Administrativo / Processo Digital – 9227/2021

Requisição nº. 890/2021

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Unitário** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decreto Municipal nº 3.520, de 18 de fevereiro de 2009; Decreto Federal nº 10.024/2019; Pelas Lei complementares 123/2006, 147/2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software, na modalidade de licença de uso com assessoria, treinamento e suporte técnico para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento e planejamento de ações educacionais dos programas do MEC/FNDE**, conforme especificações descritas no **Termo de Referência** (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e



intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

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

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

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

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

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos,



impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços do produto e serviços;

4.3. O **VALOR UNITÁRIO** será considerado para a fase de lances;

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

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

5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades empresárias; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades simples; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);



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

5.4. Regularidade Trabalhista:

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

5.6. Qualificação Econômica - financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante.

b1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b2) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível em Longo Prazo}}$$

b3) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,5, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível em Longo Prazo}}$$

- b4) A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº. 6404/76 deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no



órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio).

5.7. Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão de direito público, que seja compatível com o objeto da presente licitação;

5.8. Avaliação de Conformidade:

5.8.1. A Avaliação de Conformidade é a demonstração prática dos requisitos constantes no item 11 (e todos os seus subitens) do Termo de Referência, permitido que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante. A demonstração deve ser aberta ao público e divulgada previamente no portal de licitação.

5.8.2. A data da Avaliação de Conformidade será publicada após o recebimento da documentação habilitatória.

5.8.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar o sistema (endereço eletrônico, login e senha) 02 (dois) dias úteis antes da data da prova de conceito.

5.8.4. A não disponibilização do sistema conforme disposto no item 5.8.3 poderá inviabilizar a análise de algum item da Avaliação de Conformidade, o qual, ocorrendo, será avaliado como “não atendido”.

5.8.5. A Avaliação de Conformidade permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado.

5.8.6. Participarão da Avaliação de Conformidade os servidores designados por meio de portaria.

5.8.7. É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação na totalidade dos requisitos constantes no item 11 e seus subitens do Termo de Referência.

5.8.8. Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

5.8.9. A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida na planilha de avaliação técnica (anexo único do Termo de Referência).

5.8.10. Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município assinalarão os requisitos atendidos, constantes da planilha de avaliação técnica.

5.8.11. Cada um dos requisitos exigidos na planilha deverá ser comprovado em sua totalidade, ou seja, qualquer requisito comprovado de forma parcial, não será considerado como atendido.

5.8.12. Durante a realização da Avaliação de Conformidade, os servidores designados não se manifestarão em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto poderão solicitar esclarecimentos no momento da realização da prova de conceito, além de poder solicitar que sejam executadas consultas na base de dados da Licitante a fim de comprovar o correto funcionamento dos requisitos funcionais.



5.8.13. Não será permitido, durante a realização da Avaliação de Conformidade, o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a demonstração ser realizada exclusivamente por meio do sistema.

5.8.14. A demonstração será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

5.8.15. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos.

5.8.16. Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, a comissão inabilitará a licitante e encaminhará o resultado à pregoeira responsável, que chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

5.9. Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”;

b) 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 “b”;

c) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo IV, item “c”, 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

d) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial; **(Para as empresas ME e EPP que desejem se utilizar do benefício da LC 123/2006)**

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “e”;



f) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “f”;

5.10. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.11. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.12. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Procedimento licitatório:

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.

6.2. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

6.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

a) atendam a todos os termos deste edital;

b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;

c) para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

6.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar que estão enquadradas nessa(s) categoria(s), conforme item 2.9. deste edital.

6.5. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art.44, conforme item 5.19.

6.6. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

6.7. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.8. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em



primeiro lugar pelo provedor.

6.10. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (Um centavo de real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (Um centavo de real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

6.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 5.2 supracitado.

6.12. No modo de disputa aberto, conforme item 5.6 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

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

6.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 5.12 e 5.13, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

Parágrafo Único. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 5.19 e 5.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Em havendo desconexão entre o pregoeiro e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.18. O pregoeiro poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme item 5.5.

6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.



- 6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem nos itens 5.4. e 5.5.
- 6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.
- 6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 5.19, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.26. Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos itens 5.19 e 5.21, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.
- 6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.28. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

7. Condições de pagamento:

- 7.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 7.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
- 7.3. O pagamento do preço dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.
- 7.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 7.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o



pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 7.4.

7.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

8. Sanções:

8.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

8.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

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

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. 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;

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

8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1., 8.2.3. e 8.2.4. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

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

8.5. A multa aplicável será de:

8.5.1. 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 8.5.1 quando for o caso;



8.5.2. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

8.5.3. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

8.5.4. 10% (dez 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.

8.6. 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.

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

8.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

8.9. 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:

8.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

8.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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 – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

8.10.3. 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.

8.11. 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.

8.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

9. Impugnação e Recurso Administrativo:

9.1. Impugnação:

9.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

9.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.sapucaiaadosul@gmail.com, deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

9.2. Recurso Administrativo:

9.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

9.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

9.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 9.1.1 e 9.2.1 receberá tratamento de mera informação.



10. Dotação orçamentária:

10.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Unidade	Ação	Elemento	Dotação	Vinculo
Secretaria Mun. Educação	2026 – Manutenção de atividades do órgão	3390399999000000000 Outros Serviços Terceiros- P. Jurídica- Diversos	756	200000 – MDE

11. Do contrato:

11.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

12. Da Garantia Contratual:

12.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no §1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

12.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente.

12.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

12.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 12.3.

13. Disposições gerais:

13.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br .

13.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

13.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



13.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

13.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

13.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 13.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

13.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

13.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

13.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de



1993.

14. Do Foro:

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

Sapucaia do Sul, 09 de Agosto de 2021.

Antônio Carlos de Barros Vieira
Diretor de Compras e Licitações

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico nº. 028/2021

Anexo I

Requisição: 890/2021

Termo de Referência

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso com assessoria, treinamento e suporte técnico para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas do MEC/FNDE, permitindo elaboração de projetos, controlando a evolução das ações e dos programas das mais diversas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação visando o assessoramento permanente da equipe educacional junto aos programas do FNDE, buscando a ampliação de Repasses do FNDE ao município.

2. Descrição: Assessoria com acompanhamento, monitoramento e planejamento na execução de programas e ações educacionais diversas, como obras vinculadas na secretaria de educação, bem como assessoria nas prestações de contas de todos os programas, com o objetivo de manter o município totalmente habilitado e em dia junto aos sistemas educacionais do MEC/FNDE, aumentando assim as possibilidades de acréscimo de recursos federais no município tornando eficaz o processo de investimento educacional.

3. Justificativa: Com auxílio e orientação de assessoria especializada os profissionais responsáveis pelos projetos educacionais estarão amplamente capacitados e preparados para realização do planejamento, desenvolvimento e busca de repasses federais para investimentos em educação.

4. Prazo: O prazo para início da prestação do serviço deverá ser de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da ordem de compra.

4.1 Local: Os serviços serão realizados no local descrito abaixo:

SMED – SAPUCAIA DO SUL

5. Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação	Requisição 890/2021	Dotação 756
----------------------------------	---------------------	-------------

6. Gestor do Contrato: Rita Cristiane da Silva Menegussi – Diretora Municipal – SMED.

7. Garantia: A empresa obriga-se a garantir, os serviços realizados/ou/produtos adquiridos, 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. Especificações e Quantidades:

Item	Quantidade	Descrição
01	12	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso assessoria com acompanhamento, monitoramento e planejamento na execução de programas e ações educacionais diversas, como obras vinculadas na secretaria de educação, bem como assessoria nas prestações de contas de todos os programas, com o objetivo de manter o município totalmente habilitado e em dia junto aos sistemas educacionais do MEC/FNDE, aumentando assim as possibilidades de acréscimo de recursos federais no município tornando eficaz o processo de investimento educacional.



9. Da Consultoria:

9.1 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, sobre técnicas dos programas diversos que estão vinculados no SIGPC como elaboração do processo de prestações de contas, acompanhamento de análise financeira e técnica no FNDE, acompanhamento do processo de emissão de pareceres do FNDE sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social, controle de emissão de diligências, elaboração de relatórios gerenciais e operacionais, bem como acompanhamento de prazos e recuperação de créditos, sempre que possível. Orientações do passo a passo para preenchimento das funcionalidades do sistema SIGPC, como autorização de despesas, documentos da despesa, retenções (PNAE e PNATE), execução física dos programas, registros de ocorrência, vinculação e inclusão de contas corrente e contas aplicação e orientações gerais.

9.2 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, referente ao planejamento, execução, monitoramento de termos de compromissos vigentes ou não, concluídos e em andamento pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, bem como prazos e suas respectivas prestações de contas. Também deverá ser realizado o envio de orientações técnicas, referente a etapa preparatória, que consiste no cadastro dos dados da unidade, o monitoramento e avaliação dos Planos Subnacionais de Educação, na Plataforma +PNE, fornecendo subsídios para garantir a sustentabilidade das ações apoiadas pelo MEC/FNDE, fortalecendo os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino, por intermédio do desenvolvimento de ações conjuntas, de forma a contribuir para consolidar o regime de colaboração entre município e governo federal. A etapa do diagnóstico deverá receber um acompanhamento específico com a inclusão das informações na Plataforma vinculadas ao PNE. O município deverá receber suporte para elaborar o diagnóstico e conseqüente iniciar a elaboração do planejamento do (PAR) Plano de Ações Articuladas. Os planos (iniciativas) deverão ser estruturados de acordo com os resultados educacionais do ente subnacional e das informações fornecidas no diagnóstico. A partir do envio dos planos (iniciativas), as Secretarias do MEC e o FNDE iniciarão o processo de análise, conforme os requisitos indicados na Resolução 04/2020.

9.3 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, do passo a passo necessário para o preenchimento do diagnóstico, elaboração do plano de ação e monitoramento do sistema PDDE INTERATIVO. Deverão ser emitidas orientações para que os gestores escolares possam identificar os principais problemas da escola e proporcionar a melhoria aos alunos de maneira efetiva. O PDDE Interativo tem como base o planejamento e estrutura criada no programa PDE escola, que visa estimular toda a equipe de gestão da escola a buscar o desenvolvimento constante da instituição, procurando solucionar os problemas e iniciar novos métodos para o bom desempenho dos alunos nas atividades escolares.

9.4 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, referente ao planejamento, execução, monitoramento de termos de compromissos vigentes ou não, concluídos e em andamento pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, bem como prazos e suas respectivas prestações de contas.

9.5 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico sobre o correto preenchimento e monitoramento do sistema OBRAS 2.0, bem como cadastrar processo licitatório, processo de contratação e execução da mesma. Monitorar a obra através da correta fiscalização, bem como a inserção de boletins de medição, cronograma, pedidos de desembolso, entre outros. Também acompanhar, sanar restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE na referida obra. Demonstrar o passo a passo de como prestar contas através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra.

9.6 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, referente à gestão dos conselhos municipais CACS FUNDEB, CAE e CME, acompanhamento dos projetos em execução e/ou em fase de prestação de contas com necessidade de emissão de pareceres conclusivos.



9.7 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, para gestão e operacionalização do processo de adesão aos pregões de registro de preços, bem como acompanhamento no processo completo a ser realizado desde o acesso do sistema, geração de contratos, publicação, até a formalização do contrato e/ou convênio, através de atas vigentes do FNDE.

9.8 A equipe municipal deverá receber orientações com suporte técnico, referentes a ações necessárias para elaboração de projetos de educação infantil, com objetivo de apresentar projetos ao Ministério da Educação (MEC), solicitando recursos que são devidos ao município quando da ampliação de atendimento no exercício escolar em curso. Deverá ser disponibilizadas orientações para o levantamento e cálculo de alunos com direito a recursos, orientações para o registro fotográfico das turmas de alunos, do espaço educativo e de todos ambientes escolares, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e regimento escolar, orientações ao Conselho Municipal de Educação sobre o processo de credenciamento e/ou regularização de escolas e turmas de educação infantil, bem como emissão de pareceres conclusivos sobre o atendimento da Educação Infantil, acompanhamento do projeto no SIMEC, até sua aprovação junto ao FNDE/MEC.

10. Qualificação fiscal da empresa:

Os documentos exigidos por lei que provam sua regularidade fiscal:

10.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física CPF (Sócio) e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

10.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento;

10.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal;

10.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual;

10.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Fazenda, sede da licitante e sede da contratante;

10.6 Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal;

10.7 Qualificação Técnica: Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental, que competente o objeto da licitação;

10.8 Qualificação Econômica Financeira: A comprovação da qualificação econômico-financeira, dos seguintes documentos para comprovação:

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;
- Exigência de Certidão Negativa de Falência, Concordata e de execução patrimonial;
- Índices de Liquidez;

10.9 Documentação Complementar: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos e a Declaração de Emprego de Menores;



11. Do Sistema:

11.1 O sistema deverá ser disponibilizado de maneira 100% web no formato responsivo, sendo possível acessá-lo adequadamente em vários dispositivos (a exemplo de desktops, notebooks, tablets e smartphones), sem a necessidade de instalação de plug-ins e ou qualquer outro software, permitindo uma utilização confortável e compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos. O acesso ao sistema será feito mediante login com e-mail e senha individual, com permissão de operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas por perfil de usuário.

11.2 A licença para uso do sistema deverá permitir o acesso de até 10 (dez) usuários da equipe técnica da Secretaria de Educação, bem como emitir orientações técnicas e precisas, em tempo real, sobre o planejamento de ações educacionais e execução de programas.

11.3 Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Sendo que toda a comunicação com o sistema, seja para troca de informações entre as aplicações, seja para acesso de usuário final deverá ser criptografada (SSL/TLS).

11.4 Permitir a criação de perfis ou grupos de usuários e definição dos níveis de acesso, possibilitar o controle de níveis de acesso por perfis de usuários para cada programa ou assunto a ser trabalhado no sistema.

11.5 O Sistema deverá permitir o cadastro e a emissão de orientações técnicas, com acompanhamento via próprio sistema, e-mail ou Telefone/WhatsApp à equipe da Secretaria de Educação durante o período do contrato, com orientação técnica e quanto às providências e solicitações pontuais deste sistema, de forma constante e permanente, de cada programa, que possibilitam capacitar os profissionais envolvidos com a Educação, oportunizando autonomia para execução de ações, monitoramento e prestação de contas dos programas e sistemas vinculados ao MEC/FNDE:

- a. PDDE Básico
- b. PDDE Interativo
- c. PDDE Estrutura - Água na Escola, Escola do Campo, Escola acessível e Esgotamento sanitário, entre outros;
- d. PDDE Qualidade - Ensino Médio Inovador, Mais Alfabetização, Escola Sustentável, Atleta na Escola, Escola Conectada, entre outros;
- e. PDDE Educação Integral - Escola do Adolescente e Novo Mais Educação;
- f. PAR CICLO II - 2011/2014
- g. PAR CICLO III - 2017/2020
- h. PAR CICLO IV - 2021/2024
- i. Obras 2.0
- j. EI Manutenção - Educação Infantil (Novas turmas e novos estabelecimentos);
- k. Programa Brasil Carinhoso e Apoio Suplementar as Creches;
- l. PBA - Programa Brasil Alfabetizado;
- m. SIGPC - Sistema de Gestão e Prestação de Contas;
- n. SIGARP WEB - Sistema de Gerenciamento de Atas e Registro de Preços;
- o. PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- p. PNATE - Programa Nacional de Transporte Escolar;
- q. FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica;
- r. PEJA - Programa de Educação de Jovens e Adultos;
- s. Projetos de Educação Infantil;
- t. Demais programas do MEC/FNDE.



11.6 O sistema deverá disponibilizar uma função onde podem ser cadastrados os projetos e atividades que a Secretaria de Educação possui: termo de compromisso, convênio, entre outros, oriundos do SIMEC e demais sistemas educacionais do FNDE/MEC para que a partir destes sejam emitidas as orientações técnicas pela empresa contratada com a devida orientação para as soluções dos apontamentos. Assim como o controle se o projeto ou atividade está em andamento ou se já foi concluído.

11.7 O sistema deverá disponibilizar local apropriado para a equipe da Secretaria de Educação receber e responder instruções referente aos projetos e atividades (termos de compromisso e outros) que a gestão possui em andamento e/ou finalizado(s) com orientações técnicas separadas por sistemas e programas, passando por uma avaliação detalhada da empresa contratada que gere o sistema, para que, somente após esta análise, sejam enviadas para a equipe técnica municipal. Deverá permitir a estipulação de um prazo de resposta ou execução da orientação recebida. Além disso, sempre que necessário, a supervisão deverá elaborar o passo a passo de como resolver/executar tal orientação, anexando arquivos em PDF, vídeos, DOCS e links. Em casos excepcionais, poderá ser agendada web conferências ao vivo e online para resolução de pendências.

11.8 A empresa deverá disponibilizar suporte técnico, respondendo em até 48h (quarenta e oito horas) úteis as demandas com as devidas ações que os técnicos municipais devem executar/providenciar, esses poderão abrir chamados de suporte técnico em lugar específico sobre quaisquer dos programas citados anteriormente e ainda poderão optar por serem atendidos por um técnico específico.

11.9 O sistema deverá disponibilizar uma página com portarias, leis, decretos e resoluções do interesse da Secretaria de Educação com o objetivo de acompanhar as novas normatizações emitidas pelo MEC/FNDE, publicadas no Diário Oficial da União. Assim como, deverá enviar por e-mail informações referentes a publicação de novas legislações, adesões, novos programas e capacitações.

11.10 O sistema deverá enviar notificações automaticamente de novos projetos e atividades cadastrados via e-mail, assim como avisos sobre prazos para realização de atividade ou orientação no sistema. Deverá ser enviado tal notificação para a equipe de técnicos cadastrados no sistema e que estão vinculados a determinada atividade. Deverá também monitorar e informar quem da equipe municipal visualizou as notificações enviadas.

11.11 O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de emissão de relatórios com os serviços executados, por período, com todas as ações, orientações, notificações e suporte técnico, formalizadas e respondidas, a qualquer tempo, possibilitando à Secretaria de Educação um controle do que foi realizado e do que está pendente de realização por ambas as equipes.

12. Da Avaliação de Conformidade:

12.1 A Avaliação de Conformidade é a demonstração prática dos requisitos constantes no item 11 (e todos os seus subitens) deste Termo de Referência, permitido que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante. A demonstração deve ser aberta ao público e divulgada previamente no portal de licitação.

12.2 A data da Avaliação de Conformidade será publicada após o recebimento da documentação habilitatória.

12.2.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar o sistema (endereço eletrônico, login e senha) 02 (dois) dias úteis antes da data da prova de conceito.

12.2.2 A não disponibilização do sistema conforme disposto no item 12.2.1 poderá inviabilizar a análise de algum item da Avaliação de Conformidade, o qual, ocorrendo, será avaliado como “não atendido”.

12.3 A Avaliação de Conformidade permitirá a averiguação das funcionalidades e características do



produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado.

12.4 Participarão da Avaliação de Conformidade os servidores designados por meio de portaria.

12.5 É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação na totalidade dos requisitos constantes no item 11 e seus subitens deste Termo de Referência.

12.6 Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

12.7 A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida na planilha de avaliação técnica (anexo único deste termo).

12.8 Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município assinalarão os requisitos atendidos, constantes da planilha de avaliação técnica.

12.9 Cada um dos requisitos exigidos na planilha deverá ser comprovado em sua totalidade, ou seja, qualquer requisito comprovado de forma parcial, não será considerado como atendido.

12.10 Durante a realização da Avaliação de Conformidade, os servidores designados não se manifestarão em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto poderão solicitar esclarecimentos no momento da realização da prova de conceito, além de poder solicitar que sejam executadas consultas na base de dados da Licitante a fim de comprovar o correto funcionamento dos requisitos funcionais.

12.11 Não será permitido, durante a realização da Avaliação de Conformidade, o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a demonstração ser realizada exclusivamente por meio do sistema.

12.12 A demonstração será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

12.13 Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos.

12.14 Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, a comissão inabilitará a licitante e encaminhará o resultado à pregoeira responsável, que chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

13. Da Prestação de Serviços

13.1 A Contratante irá prestar informações suficientes para criação de usuários a ter acesso ao sistema com suas respectivas responsabilidades frente aos programas cadastrados.

13.2 A contratada deverá realizar o cadastro de cada usuário no sistema de acordo com a solicitação do município.

13.3 Cada usuário cadastrado deverá receber um e-mail, com as orientações para realizar o primeiro acesso.



13.4 A contratada deverá agendar treinamento online de até 20 horas de duração para demonstrar o funcionamento do sistema contratado e como se dará a execução dos trabalhos junto à empresa.

OBS.: Pode ser alterado de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.

Djoidy Iara Richter Felipin
Secretária Municipal de Educação



Termo de Referência
Anexo Único
Planilha de Avaliação Técnica

DESCRIÇÃO	ATENDE (S/N)
1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA:	
1) opera em plataforma web, sendo compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais utilizados no Município, conforme item 11.1 do TR;	
2) permite o acesso de até 10 (dez) usuários da equipe técnica da Secretaria de Educação, conforme item 11.2 do TR;	
3) provém o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Sendo que toda a comunicação com o sistema, seja para troca de informações entre as aplicações, seja para acesso de usuário final deverá ser criptografada (SSL/TLS), conforme item 11.3 do TR;	
4) permite a criação de perfis ou grupos de usuários e definição dos níveis de acesso, possibilitar o controle de níveis de acesso por perfis de usuários para cada programa ou assunto a ser trabalhado no sistema, conforme item 11.4 do TR;	
5) permite o cadastro e a emissão de orientações técnicas, com acompanhamento via próprio sistema, e-mail ou Telefone/WhatsApp à equipe da Secretaria de Educação durante o período do contrato, com orientação técnica e quanto às providências e solicitações pontuais deste sistema, de forma constante e permanente, de cada programa e sistema vinculado ao MEC/FNDE, conforme item 11.5 do TR;	
6) disponibiliza uma função onde podem ser cadastrados os projetos e atividades que a Secretaria de Educação possui: termo de compromisso, convênio, entre outros, oriundos do SIMEC e demais sistemas educacionais do FNDE/MEC para que a partir destes sejam emitidas as orientações técnicas pela empresa contratada com a devida orientação para as soluções dos apontamentos, conforme item 11.6 do TR;	
7) disponibiliza local apropriado para a equipe da Secretaria de Educação receber e responder instruções referente aos projetos e atividades (termos de compromisso e outros) que a gestão possui em andamento e/ou finalizado(s) com orientações técnicas separadas por sistemas e programas, passando por uma avaliação detalhada da empresa contratada que gere o sistema, para que, somente após esta análise, sejam enviadas para a equipe técnica municipal, conforme item 11.7 do TR;	
8) disponibiliza suporte técnico, respondendo em até 48h (quarenta e oito horas) úteis as demandas com as devidas ações que os técnicos municipais devem executar/providenciar, esses poderão abrir chamados de suporte técnico em lugar específico sobre quaisquer dos programas citados anteriormente e ainda poderão optar por serem atendidos por um técnico específico, conforme item 11.8 do TR;	
9) disponibiliza uma página com portarias, leis, decretos e resoluções do interesse da Secretaria de Educação com o objetivo de acompanhar as novas normatizações emitidas pelo MEC/FNDE, publicadas no Diário Oficial da União. Assim como, deverá enviar por e-mail informações referentes à publicação de novas legislações, adesões, novos programas e capacitações, conforme item 11.9 do TR;	
10) envia notificações automaticamente de novos projetos e atividades cadastrados via e-mail, assim como avisos sobre prazos para realização de atividade ou orientação no sistema. Deverá ser enviado tal notificação para a equipe de técnicos cadastrados no sistema e que estão vinculados a determinada atividade. Deverá também monitorar e informar quem da equipe municipal visualizou as notificações enviadas, conforme item 11.10 do TR;	
11) disponibiliza a possibilidade de emissão de relatórios com os serviços executados, por período, com todas as ações, orientações, notificações e suporte técnico, formalizadas e respondidas, a qualquer tempo, possibilitando à Secretaria de Educação um controle do que foi realizado e do que está pendente de realização, conforme item 11.11 do TR.	



Pregão Eletrônico nº 028/2021
Anexo II
Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 028/2021.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

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

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

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico nº 028/2021

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, 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.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de



PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2021, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

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

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

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.



Pregão Eletrônico nº 028/2021

Anexo IV

Minuta Contratual

Expediente Administrativo – 9227/2021

Pregão Eletrônico nº. 028/2021

Contrato nº. ____/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO 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 Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, 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 Eletrônico nº. **028/2021**, do Tipo **Menor Preço Unitário**, consoante e decidido nos **Processo(s) Administrativo(s) nº. 9227/2021** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. **O presente instrumento tem por objeto** a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software, na modalidade de licença de uso com assessoria, treinamento e suporte técnico para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento e planejamento de ações educacionais dos programas do MEC/FNDE, Conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo Único deste instrumento contratual.

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.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

3.3. O pagamento do preço do prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.

3.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.4.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

4. DOS PRAZOS:

4.1. Da vigência contratual:

4.1.1. Este instrumento contratual terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Unidade	Ação	Elemento	Dotação	Vinculo
Secretaria Mun. de Educação	2026 – Manutenção de atividades do órgão	33903999990000000000 Outros Serviços Terceiros- P. Jurídica- Diversos	756	200000 – MDE

6. DO REAJUSTE e DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Do reajuste:

6.1.1. 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).



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

6.1.3. 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.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. 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;

6.2.2. 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.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no §1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

7.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente.

7.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

7.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 7.3.

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.

8.8. A CONTRATANTE irá prestar informações suficientes para criação de usuários a ter acesso ao sistema com suas respectivas responsabilidades frente aos programas cadastrados.

9. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1. A empresa contratada deverá efetuar o fornecimento do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.



9.2. A CONTRATADA deverá realizar o cadastro de cada usuário no sistema de acordo com a solicitação do Município. Cada usuário cadastrado deverá receber um e-mail, com as orientações para realizar o primeiro acesso.

9.3. A CONTRATADA deverá agendar treinamento online de até 20 horas de duração para demonstrar o funcionamento do sistema contratado e como se dará a execução dos trabalhos junto à empresa.

9.4. Deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

9.5. 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 devido a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

9.6. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.7. 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;

9.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

9.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as inconsistências que venham a afetar a utilização do sistema pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.10. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;

9.11. 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, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;

9.12. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou no controle da execução, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços prestados dentro dos parâmetros pactuados.

9.13. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo 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;

9.14. 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 nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.



11.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo(s) Administrativo(s) nº. **9227/2021**, especialmente:

11.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **028/2021**;

11.2.2. Da Requisição nº. **890/2021**

11.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

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

12.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

12.3. A rescisão deste contrato pode ser:

12.3.1. 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;

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

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

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

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

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

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1., 13.1.3. e 13.1.4. 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 na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

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 quando for o caso;



- 13.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;
- 13.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;
- 13.4.5. 10% (dez 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 o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 13.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.
- 13.9. 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:
- 13.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;
- 13.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
- 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.
- 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 – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;
- 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.



13.11. 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.

13.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

14. Da Gestão/ Fiscalização do contrato:

14.1. DO GESTOR:

14.1.1. Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

14.1.1.1. Liquidação da despesa;

14.1.1.2. Autorizar a realização do pagamento devido;

14.1.1.3. Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

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

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMED	DJOIDY IARA RICHTER FELIPIN	SECRETARIA MUNICIPAL	5371

14.2. DO FISCAL:

14.2.1. 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.

14.2.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a correção dos serviços 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.

14.2.3. Fiscal, nomeado do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMED	VIVIANE TEREZINHA FURTADO		4567

15. Das disposições gerais:

15.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.sapucaiaidosul@gmail.com. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.



15.2. 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 Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

16. Do foro:

16.1. 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.

16.2. 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 _____ 20 ____.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

Testemunhas:
1 _____ CPF:
2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico nº. 028/2021

Contrato ___ /20__

Anexo I

Termo de Referência



Endereço: Av. Leônidas de Souza, 1289 – CEP 93210-140 – Fone: (51) 3451.8000
Web Site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br Email: licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br