



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2025

Processo Licitatório Nº 246/2025

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita Municipal, **Lilian Fontoura Depiere**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO do item**, pelo método de disputa **ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.510, de 2024, Decreto Municipal nº 4.345, de 2022, Decreto Municipal nº 4.113, de 2020, Decreto Municipal nº 3.980, de 2018 e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos.

A sessão virtual do prego eletrônico será realizada no sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, nas datas e horários que seguem:

Evento	Data
Publicação Edital	24/11/2025
Data/hora limite para recebimento de propostas	12/12/2025, às 9h
Data/hora da abertura das propostas	12/12/2025, às 9h01min.
Data/hora início da disputa	12/12/2025, às 9h02min.

Obs.: Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 DO OBJETO:

Contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, IPM, VAF, ICMS e ISS, incluindo implantação, parametrização, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria e capacitação continuada da equipe da Secretaria Municipal de Finanças de Santo Augusto., conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

Item	Qty	Un	Especificações	P. Unit. Referência (R\$/mês)	P. Total. Referência (R\$/ano)
01	12	Mês	Contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, IPM, VAF, ICMS e ISS, incluindo implantação, parametrização, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria e capacitação continuada da equipe da Secretaria Municipal de Finanças de Santo Augusto.	5.333,00	63.999,96
TOTAL					63.999,96

Obs. 1: Nos valores deverão estar inclusos todos os custos de "web services", integração entre os módulos, integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas do Município.

Obs. 2: Nos valores dos módulos deverão estar inclusos todos os custos com "Data center", hospedagem, backup e demais necessários para perfeito funcionamento dos sistemas.

2 DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencham as demais exigências deste Edital e seus anexos e legislação pertinente à matéria. Para participar do certame, os interessados deverão providenciar o seu credenciamento junto ao provedor do sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no <https://pregaobanrisul.com.br>, na seção do Portal do Fornecedor do RS, devendo informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 Além da obrigação de credenciamento prévio no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital, é de responsabilidade exclusiva do licitante as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema e/ou do Município de Santo Augusto-RS.

2.2.1 A participação e os benefícios previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3 DAS VEDAÇÕES:

3.1 Não poderão disputar licitação ou participar da licitação, direta ou indiretamente:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando o itens 5 deste Edital, e poderá ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública.

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

4.2.1 que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital;

4.2.2 que até presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

4.2.3 que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 2006 (se for o caso);

4.2.4 que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

4.2.5 que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.2.6 que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

4.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis.

4.4 Nos termos do art. 63, II, da Lei nº 14.133, de 2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

5 DA PROPOSTA:

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos preços, no sistema eletrônico, englobando todos os custos, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

5.1.1 A descrição completa do item, que deverá corresponder ao solicitado no termo de referência (ANEXO I), o preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

Obs. 3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

5.1.2 Indicar os dados do responsável pela proposta (nome completo, CPF, endereço, telefone e e-mail para contato);

5.1.3 Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

5.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica, estabelecida no preâmbulo desse Edital. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60(sessenta) dias.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2 Para participar o licitante utilizará sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

7.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

- 7.7.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
- 7.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 7.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;
- 7.7.6** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8 DO MODO DE DISPUTA:

8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes neste Edital.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

8.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

8.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sistema Pregão Online Banrisul.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de enquadramento:

9.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;

9.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadram na hipótese do item 9.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.3 O disposto no item 9.1.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, no caso de existir regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187, de 2009](#).

10 DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado após a negociação realizada, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados, no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação.

10.3 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas neste Edital.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação, pelo pregoeiro:

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- e) **Prova de regularidade fiscal perante o Município de Santo Augusto-RS, na forma do art. 193, do Código Tributário Nacional**, que poderá ser obtida através do link: <https://santoaugusto.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/>;
- f) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.

11.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b.1)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- b.2)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- b.3)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- b.4)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- b.5)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- b.6)** A verificação da boa situação financeira será avaliada e demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b.6.1)** Os índices deverão ser demonstrados em memorial de cálculo anexado ao balanço, assinado por profissional da Contabilidade, com a indicação do nome do profissional e do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

11.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública, em folha timbrada, com identificação do responsável pela emissão, telefone para contato e cargo de ocupação. Para comprovação de que a solução tecnológica atende as necessidades, em quantidades e características conforme o objeto contratado, bem como a satisfatória qualidade na execução dos serviços;
- b)** Termo de Declaração assinado pelo representante legal da licitante de que é representante do sistema, ou credenciada, e possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;
- c)** Termo de Declaração assinado pelo representante legal da licitante de que a licitante, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação;

11.5 DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que:
 - a.1)** cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 2006 (se for o caso);
 - a.2)** a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
 - a.3)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b)** Declaração em nome da licitante indicando os profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente;
- c)** Declaração em nome da licitante de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

11.6 OUTROS DOCUMENTOS:

- a)** Apresentar consulta, no serviço automatizado de certidões negativas referentes a punições vigentes contidas nos Sistemas Correccionais (ePAD, CGU-PAD, CGU-PJ e Banco de Sanções) e nos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, no endereço eletrônico <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

11.7 A documentação que trata os itens 11.1 a 11.3 poderá ser substituída pelo certificado no Sistema Unificado de Fornecedores-SICAF ou na Central de Licitações do Estado-CELIC/RS, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

11.7.1 A substituição referida no item 11.7 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo;

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

11.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.11 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando, após a convocação, a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12 DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

12.1 Os documentos de habilitação, de que tratam o item 11 serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

12.6 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital e declarado o licitante vencedor, será oportunizada a manifestação da intenção de recurso, que deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.6.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13 DO RECURSO:

13.1 Caberá recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO):

14.1 Logo após a fase de análise das propostas da sessão do pregão e antes da análise da habilitação do fornecedor, o detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será convocado para a demonstração prática dos requisitos, Prova de Conceito (PoC), conforme **Anexo I – Planilha da Prova de Conceitos do Termo de Referência**, visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos da Contratante.

14.2 A data e o horário da sessão pública destinada à Prova de Conceito será fixada mediante prévia convocação dos licitantes, observando-se, obrigatoriamente, o transcurso de prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação para a referida prova, de forma a assegurar ampla ciência e adequada preparação por parte dos interessados.

14.3 A demonstração deve ser aberta ao público e admitir-se-á a presença de até 02 (dois) representantes de cada licitante participante para acompanhamento da demonstração, não podendo intervir. Caberá intenção de recurso, através do portal Banrisul, após a classificação ou desclassificação.

14.4 Uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 3 (três) representantes da Contratante com comprovado conhecimento técnico ou de utilização do sistema, **designados por meio da Portaria nº 29.178, de 18 de novembro de 2025**, aplicarão a Prova de Conceito, por itens, podendo durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

e pedidos de esclarecimentos, que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato. A referida comissão é responsável por registrar e assinalar o quesitos, aceitos ou não, em uma lista pré determinada (ANEXO I) do Termo de Referência.

14.5 A demonstração será realizada nas dependências do Centro Administrativo Municipal, 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. Os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos. Não serão aceitos demonstrações, durante a prova de conceito, com uso de slides, vídeos ou outras alternativas quando se tratar de sistema e sua utilização, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema no hardware da empresa licitante.

14.6 As avaliações serão realizados em dias úteis. O horário de início e encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.

14.7 No ato da apresentação, deverá ser feita simulação de todas as funcionalidades e recursos solicitados para o sistema, sendo classificada a empresa que atenda, no mínimo, a 90% (noventa por cento) das funcionalidades que forem solicitadas, a medição será aplicada item a item;

14.8 Além dos testes previstos na Prova de Conceito, a Comissão Avaliadora poderá realizar diligências que considerar necessária à demonstração de atendimento ao processo, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável.

14.9 A critério da Comissão Avaliadora, outros elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

14.10 É permitido às proponentes oferecerem soluções com características técnicas superiores às solicitadas no Termo de Referência, bem como em quantidade e características semelhantes, conforme fração legal, assim como identificação diferentes aos descritos, mas que contenham as mesmas funcionalidades previstas neles.

14.11 A Comissão de Avaliação, através de ata, informará o pregoeiro da aprovação ou não, da licitante, na Prova de Conceito. Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, o pregoeiro desclassificará a licitante e abrirá prazo de intenção de recurso, em não havendo recurso, chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

14.12 A licitante que atender no mínimo 90% dos requisitos especificados na **Planilha da Prova de Conceitos do Termo de Referência**, terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para reparar, corrigir e fazer os ajustes necessários para atingir 100% dos requisitos especificados, sem quaisquer ônus ao Contratante.

14.13 O Município reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O Município se reserva o direito de não realizar a contratação de todos os sistemas licitados. Sendo que estes poderão ser incluídos oportunamente de acordo com as necessidades da administração.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

17.1 A vencedora deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.2 A vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a contratação.

18 DA ASSINATURA DO CONTRATO:

18.1 A empresa adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, conforme minuta em anexo, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

18.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado na proposta da licitante vencedora, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste Edital.

18.5 O contrato terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19 DA IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso).

19.1.1 A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados e informações do Banco de Dados em uso são de responsabilidade da Contratada, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso, compreendendo a execução, por parte da Contratada, de todos os processos necessários para permitir a utilização plena do software.

19.1.2 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade do Contratante, com o suporte da Contratada, provedora do Sistema;

19.1.3 A migração de informações do Contratante, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da Contratada fornecedora dos softwares, cabendo ao Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

19.1.4 O Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a Contratada, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

19.1.5 As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

19.1.6 O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

19.1.7 A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

19.1.8 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

19.1.9 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

19.1.10 A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Contratante e que atendam a Legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

19.1.11 A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões submetidas pela Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à Contratada para imediata correção das irregularidades;

19.1.12 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

19.1.13 A Contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto do Contrato, da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o encerramento do Contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

19.1.14 Após a Autorização de Início, a Contratada deverá iniciar a implantação no prazo máximo de (05) cinco dias corridos. O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias a contar da liberação da Autorização de Início.

19.1.15 Todo o conjunto de sistema de informações (armazenamento, bancos de dados, backups e servidores de aplicativos) deverá ser mantido em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da Contratada, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia, administração 24/7 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

19.1.16 Deverá a Contratada certificar-se de sua capacidade em colocar em funcionamento todas as funções necessárias sem a interferência das atividades públicas;

19.1.17 A migração deverá ser realizada de modo a manter a prestação de serviços pelo Município bem como a manutenção das informações históricas;

19.1.18 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização do Contratante.

19.1.19 A Contratada promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software sempre que houver necessidade de atendimento a legislação federal, estadual e municipal vigente, de forma automatizada ou por liberação de realises, sem ônus ao Contratante.

19.1.20 A Contratada deverá fornecer número ilimitado de usuários e cadastros.

19.1.21 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua execução e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto contratado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na "autorização para execução dos serviços" ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

19.1.22 Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a contratada substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos e nas demais normas aplicáveis ao caso.

19.1.23 O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

19.1.24 A Contratante iniciará o pagamento mensal do sistema apenas após sua implantação, não sendo devido valor a Contratada anteriormente.

19.1.25 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

19.1.26 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, **o número do item com todas as suas especificações**, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

19.1.27 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

19.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

19.2.1 A Contratada deverá iniciar o treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema/programa, abrangendo os níveis funcional e gerencial, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da implantação.

19.2.2 Os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

19.2.3 O treinamento deverá ser realizado in-loco, dentro do período de implantação, em carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas ou quantas forem necessárias, e com métodos suficientes à capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

19.2.4 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível à absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos, desde que previamente autorizada pelo Contratante.

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

19.2.5 Os serviços de capacitação necessários após a implantação, mas que decorram de alterações no sistema efetuadas pela Contratada, mesmo que em atendimento a alterações da legislação, deverão ser prestados sem quaisquer ônus ao Contratante.

19.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

19.3.1 Durante a vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

19.3.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, aplicativo de mensagens, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências do Contratante.

19.3.3 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

19.3.4 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a vigência do Contrato, sem custos adicionais, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

19.3.5 A Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação Municipal, Estadual e Federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul ou outro órgão, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, durante a vigência contratual.

19.3.6 A Contratada deverá fornecer no mínimo 08 (oito) horas mensais para realizações de serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do Município, in loco quando solicitado, sem custos adicionais ao Contratante.

19.3.7 Quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá emitir pareceres e orientações sem custos adicionais.

20 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

20.1 As despesas oriundas desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 3390/23-135 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

21 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no respectivo período, mediante ordem bancária na conta indicada pela contratada no documento fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980, de 2018 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento do constante da Ordem de Compra, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da contratada;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

21.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

21.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

21.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

21.5 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 30 (trinta) dias após a instalação e treinamento.

21.6 O pagamento dos serviços de capacitação pós-implantação, atendimento local, customização e demais que envolvam horas técnicas, serão pagos de acordo com a quantidade executada no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

21.7 O valor a ser pago na primeira mensalidade ocorrerá a partir da data de início do funcionamento do sistema mediante aceitação de sua instalação/implantação pelo fiscal e gestor do contrato e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

22 DO REAJUSTAMENTO E DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

22.1 Não haverá reajuste de preços, em atenção à duração estimada para a execução do objeto contratado.

22.2 Será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.2.1 Os preços contratados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22.2.2 A contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no evento, mediante requerimento, acompanhado dos cálculos e documentos comprobatórios e comprovando e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecido.

22.3 O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser protocolado(s) no Protocolo Geral, localizado no *hall* de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

22.3.1 Havendo solicitação, o Município responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15(quinze) dias contados da data do protocolo do requerimento.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

23.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

23.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 23.2.

23.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

23.6 A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.7 Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

23.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” do item 23.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

24.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte sistema eletrônico **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

24.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema eletrônico previsto no subitem 24.1.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

25.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

25.4 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

25.5 Fica eleito o Foro da Comarca de **Santo Augusto-RS** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos e
ANEXO II – Minuta Contrato.

Santo Augusto-RS, 19 de novembro de 2025

Lilian Fontoura Depiere
Prefeita Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021)

I - Definição do objeto e sua natureza; os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria técnica especializada e capacitação continuada da equipe da Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) do Município de Santo Augusto/RS.

Natureza do Objeto: contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal.

Quantidade/unidade: 12 meses

Prazo do Contrato/entrega: um ano (12 meses).

Possibilidade de prorrogação: A estimativa da quantidade para a contratação foi levantada pelas secretarias requisitantes para o período da validade do Contrato, que será de 01 (um) ano, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021. Havendo prorrogação o quantitativo inicialmente planejado será replicado para o ano seguinte.

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar, que constatou:

- Fragilidade do modelo atual de apuração manual de dados da SEFAZ/RS e Receita Federal;
- Necessidade de automação para garantir agilidade, eficiência e transparência na gestão tributária;
- Potencial aumento de arrecadação de ICMS e ISS, superando os custos da contratação;
- Atendimento ao interesse público, uma vez que maior arrecadação fortalece os investimentos em serviços essenciais.

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A Secretaria Municipal de Finanças realizaria a apuração do Índice de Participação dos Municípios (IPM) e do Valor Adicionado Fiscal (VAF) de forma manual, o que geraria lentidão, maior risco de erros e perda de oportunidades de aumentar a arrecadação de ICMS e ISS.

Para superar essas dificuldades, é necessária a contratação de software especializado em gestão tributária, que permita automatizar cálculos, cruzar dados fiscais, gerar relatórios e apoiar a fiscalização, além de oferecer suporte técnico, assessoria e capacitação da equipe.

A medida proporcionará:

- Agilidade e eficiência na análise tributária;
- Aumento da arrecadação municipal;
- Transparência e segurança na gestão fiscal;
- Retorno econômico, pois o incremento de receita tende a superar o custo do contrato.

A contratação visa à licença de uso de software especializado em gestão tributária municipal, com implantação, suporte técnico, manutenção e capacitação da equipe.

O sistema deverá permitir automatizar o cálculo do IPM, cruzar dados fiscais (SEFAZ/RS, Receita Federal e outros), emitir relatórios e dashboards, e identificar inconsistências que impactam a arrecadação de ICMS e ISS.

Inclui ainda assessoria técnica especializada, garantindo eficiência, transparência e aumento de arrecadação para o Município.

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

IV - Requisitos da contratação;

A contratação deverá incluir software especializado em gestão tributária e serviços de apoio, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

Software

- Importar e cruzar dados fiscais (SEFAZ/RS, Receita Federal etc.);
- Calcular automaticamente IPM e VAF;
- Gerar relatórios, gráficos e dashboards;
- Emitir alertas de inconsistências em ICMS e ISS;
- Garantir segurança, backup e acesso multiusuário;
- Ser compatível com a infraestrutura existente da Prefeitura.

Serviços de Apoio

- Implantação e suporte técnico contínuo (presencial e remoto);
- Manutenção e atualizações do sistema;
- Capacitação da equipe da Secretaria de Finanças para uso do software;
- Assessoria técnica especializada para análise de dados.
- Assessoria para baixar e analisar os relatórios do índice provisório do ICMS, e

ELABORAR os recursos com petições.

Conformidade

- Atendimento à Lei nº 14.133/2021 e normas de segurança da informação;
- Garantia de eficiência, continuidade e economicidade.

V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo a Prova de Conceitos - POC;

Licença de uso de sistema para a gestão do Índice de Participação do Município (IPM) e acompanhamento e arrecadação do ICMS, para a Administração Tributária Municipal, colaborando com a melhoria no VAF do Município, incluindo suporte técnico com equipe especializada, capacitação e orientação aos usuários, de forma presencial.

A implantação desta ferramenta deverá possibilitar à Administração Tributária do Município efetuar vários cruzamentos de informações e gerar relatórios de divergências dos dados apurados pela ferramenta. Devendo o sistema:

1. Rodar em servidor (es) hospedado(s) em Internet Data Center (IDC), com administração feita pela CONTRATADA.
2. As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional.
3. As interfaces para os usuários envolvidos devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado, como Mozilla Firefox e Google Chrome.
4. Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB.
5. Acesso ao módulo deve ser através usuário e senha própria, (multiusuário). A ferramenta deverá ser compatível com os equipamentos e sistemas atuais do setor de Fiscalização/Administração Tributária da Prefeitura Municipal.

Logo após a fase de análise das propostas da sessão do pregão e antes da análise da habilitação do fornecedor, o detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será convocado para a demonstração prática dos requisitos, **Prova de Conceitos (POC)**, na licitação da Licença de Uso de Software Especializado para Gestão Tributária. A ferramenta deverá possibilitar a realização de:

1. O sistema deve ser multiusuário, multitarefa, integrado e utilizar base única.
2. Exportação de relatórios para os formatos: PDF, HTML, XLS e CSV.
3. Gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

- tecnológica com informações como: matrícula, nome do servidor/fiscal, cargo, e-mail, login e senha.
4. Importação dos contribuintes que contribuem com o ICMS do Município, gerados pelo sistema.
 5. Apuração dos Índices dos Municípios (AIM), fornecido pela SEFAZ/RS, do tipo empresas da categoria geral.
 6. Listagem dos contribuintes do tipo empresas da categoria geral por mês/ano.
 7. Listagem do cadastro dos contribuintes com informações como: Razão Social e CGC.
 8. Importação e listagem dos contabilistas, com os seguintes dados: CRC, nome do contabilista, telefone para eventual contato, e-mail e a Razão Social e CGC do seu cliente.
 9. Importação e/ou cadastro dos índices que compõem o Índice de Participação do Município (IPM)
 10. Liberados pela SEFAZ/RS, tanto de anos passados (retroativo de três anos) quanto do índice provisório (um ano à frente).
 11. Gerenciamento dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOP) demonstrando quais são passíveis de Prestação de Serviço, IPI e Substituição Tributária, além das informações como: código CFOP, descrição, grupo, subgrupo e base legal.
 12. Importação, por mês e do último mês de exercícios anteriores, das Guias Modelo B (GMB), fornecido pela SEFAZ/RS.
 13. Importação das informações do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D), fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).
 14. Importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).
 15. Importação das informações das Notas Fiscais eletrônicas de Produtor Rural, fornecidas pela SEFAZ/RS.
 16. Importação dos cadastros de Produtor Rural, fornecido pela SEFAZ/RS.
 17. Importação das informações das Transferências Eletrônicas Financeiras (TEF), fornecidas pela SEFAZ/RS.
 18. Importação das informações das Notas Fiscais Eletrônicas (NFe) conjugadas, fornecidas pela SEFAZ/RS.
 19. Importação das informações das publicações provisórias dos produtores rurais, categoria geral, Simples Nacional e empresas de Indústria, Comércio e Serviço (ICS), fornecidas pela SEFAZ/RS.
 20. Relatório que calcule o Valor Adicionado Fiscal (VAF), através das informações de entrada e saída, por contribuintes da categoria geral, dando a opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.
 21. Relatório que compare as informações de estoque próprio e de terceiros, com índices de inicial e final, e cálculo de saldo, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor, por contribuintes da categoria geral.
 22. Relatório que mostre a expectativa anual do VAF, por contribuintes da categoria geral, comparando com o VAF atual, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.
 23. Relatório que mostre a variação do VAF expectativa anual, por contribuintes da categoria geral, em relação ao VAF anterior, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor e percentual da variação.
 24. Relatório que mostre as compras de produtor primário do Estado, detalhando por município de origem e valor.
 25. Relatório que mostre as entradas e saídas por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributado, outras e ajustes/excluídas.
 26. Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributado, outras e ajustes/excluídas.
 27. Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base no IPI, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributado, outras e ajustes/excluídas.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

28. Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na prestação de serviço, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributado, outras e ajustes/excluídas.
29. Envio de notificação aos contribuintes da categoria geral, e ao seu respectivo contabilista, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.
30. Registro de ações tomadas pelo fiscal aos contribuintes da categoria geral, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.
31. Visualizar o histórico comparativo dos contribuintes da categoria geral, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.
32. Relatório que mostre os transportes, conforme Anexo II, por Razão Social, período base, o total de saídas, total de entradas e o total distribuído. Além de detalhar as saídas para cada município e o valor da saída.
33. Gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores por contribuinte da categoria geral.
34. Gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores entre Estado e Município.
35. Gráfico comparativo do IPM e o VAF do município.
36. Relatório que mostre, por contribuinte da categoria geral, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.
37. Relatório que mostre, por produtor rural, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.
38. Relatório que mostre, por contribuinte prestador de serviço, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.
39. Relatório que mostre, por contribuinte optante do Simples Nacional, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.
40. Relatório que mostre, por contribuinte da categoria geral, as operações de importação e exportação.
41. Relatório que mostre a publicação do provisório dos produtores rurais, demonstrando o CGC, ano base, VAF anterior e atual, diferença entre ele através de percentual, origem e município.
42. Relatório que mostre a publicação do provisório do valor atribuído referente a serviços de transporte/distribuição de energia, demonstrando: Razão Social, CGC, ano base VAF anterior e atual, diferença entre ele através de percentual, origem e município.
43. Relatório que mostre a publicação do provisório do valor sintético de declarações da indústria/comércio/serviços, demonstrando: Razão Social, CGC, ano base, código de atividade econômica, categoria, receita bruta anterior e atual, VAF anterior e atual e diferença entre ele através de percentual.
44. Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: quantidade de notas emitidas, valor bruto e valor total.
45. Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: código da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), descrição, quantidade e unidade, código CFOP, operação de entrada/saída, número da NFe, data, situação junto ao AIM, valor bruto e valor total.
46. Relatório que mostre todas as informações das Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para
47. Produtor Rural, demonstrando: NCM, Descrição, CFOP, Quantidade, Unidade, Valor Bruto, Operação NFE, Data de emissão, Inscrição Estadual do Emitente, UF do Emitente, Inscrição Estadual do Destinatário, UF do Destinatário, Modelo DF, Série NFE, Valor Total NFE, Situação junto ao AIM e Chave Acesso.
48. Relatório que mostre o VAF por ano base para Produtor Rural, demonstrando: Nome do Produtor Rural, CGC, Ano Base e valor do VAF.
49. Relatório que mostre as NFe de produtor rural por situação do AIM, CFOP e operação de entrada/saída, demonstrando: Comprador, Produtor, situação junto ao AIM, CFOP, operação de entrada/saída, quantidade de NF, competência e valor total das notas.
50. Relatório que mostre as NFe de produtor rural por comprador, demonstrando: Comprador,

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.

51. Relatório que mostre as NFe de produtor rural por produtor, demonstrando: Produtor, situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.

52. Relatório que mostre os produtos da produção primária através do NCM e do percentual do produto junto ao município.

53. Relatório que mostre os produtos de produção primária com erro de NCM.

54. Relatório que mostre os produtos com erro de NCM.

55. Relatório que mostre as NFe de produtor rural agrupados por CFOP.

56. Relatório que mostre o comparativo entre as saídas de NFe de produtor rural e o VAF.

57. Relatório que simule a estimativa de retorno do Índice de Participação dos Municípios (IPM), conforme os índices liberados pela SEFAZ/RS, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.

58. Relatório que simule a estimativa de retorno de empresas da categoria geral, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.

59. Relatório que simule a estimativa de retorno de empresas da categoria geral, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.

60. Relatório que simule a estimativa de retorno de produtor rural, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.

61. Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Conjugadas.

62. Relatório que mostre a movimentação das Administradoras de Cartões por contribuinte.

63. Relatório que mostre a comparação entre a movimentação de transferências eletrônicas financeiras e o faturamento declarado pelos contribuintes da categoria geral, além de apontar possível inconsistência entre ambos.

64. Relatório que mostre a comparação entre a movimentação de transferências eletrônicas

65. Financeiras e o faturamento declarado pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, além de apontar possível inconsistência entre ambos.

66. Relatório que mostre o faturamento das empresas optantes pelo Simples Nacional.

67. Relatório que mostre o faturamento por competências de todos os contribuintes optantes pelo Simples Nacional.

68. Relatório que mostre o faturamento por atividades do Simples Nacional no município.

69. Relatório que mostre o saldo operacional por ano base dos contribuintes optantes pelo Simples nacional.

70. Relatório que mostre as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas.

71. Relatório que mostre o comparativo da receita pela PGDAS-D e o provisório fornecido pela SEFAZ/RS.

72. SISTEMÁTICA para geração de Comunicação de Verificação de Índícios (CVI), através da análise prévia das Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIAS- GMB), com base no Convênio de mútua colaboração como Estado (Lei nº 12.868/07).

73. SISTEMÁTICA para geração de Comunicação de Verificação de Índícios (CVI), através da análise prévia das PGDAS-D/DEFIS, detalhando: receitas de ICMS, receitas de ISSQN, despesas e saldo operacional, com base no Convênio de mútua colaboração com o Estado (Lei nº 12.868/07).

74. Sistemática para geração dos formulários para recursos utilizados na interposição das impugnações realizadas pelo fisco municipal junto as NFe de Produtor Rural.

75. Funções de auditoria as instituições financeiras, com o objetivo de registrar o entendimento do auditor sobre os lançamentos fiscais e contábeis, permitindo identificar contas tributáveis, bem como glosar valores e classificações indevidas, de modo a permitir ao sistema a geração dos documentos de auditoria. Inicialmente, este módulo deve prover as funcionalidades de registro e controle dos procedimentos de fiscalização, incluindo:

a) Processo Fiscal: pasta organizacional definindo contribuinte, fiscal responsável, período com início e fim, data de abertura, data de previsão da conclusão.

b) Termo de Início de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal,

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

data de criação.

- c) Intimação de Documentos: documento a ser entregue ao contribuinte que intime a entrega de documentos inerentes a fiscalização do mesmo.
- d) Prorrogação de Prazos: documento administrativo para prorrogação de prazos, para casos solicitados pelo contribuinte.
- e) Notificação de Documentos: documento para solicitar melhor esclarecimento de informações enviadas pelo contribuinte em resposta a intimação de documentos.
- f) Autuação: documento com objetivo de aplicação de multa ao contribuinte por infração a não entrega da intimação de documentos.
- g) Auto de Lançamento e Infração: planilhas com memórias de cálculo da apuração do imposto, conforme auditoria aferida no cruzamento entre as informações enviadas pelo contribuinte, com no mínimo as seguintes apurações: Reclassificação de Alíquota e Reclassificação de Contas.
- h) O sistema deverá apresentar a memória de cálculo em documentos separados:
 - Aferição mensal do ISSQN, com o movimento contábil individualizado;
 - Aferição anual do ISSQN dos cálculos de base de cálculo, valores de correção, e total;
 - Reclassificação de enquadramento em lista, com identificação das informações contábeis;
 - Documento de lançamento do crédito tributário.
- i) Relatório Final da auditoria: relatório apresentando todo o trabalho fiscal executado para ser impresso e entregue junto ao contribuinte.
- j) Termo de Conclusão de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal, data de criação e resumo dos valores levantados.

Será indicada a data pela CONTRATANTE para a CONTRATADA realizar a aplicação da POC.

A prova de conceitos visa à aferição da real capacidade do Software ofertado pelo licitante e será realizada conforme descrito nesse Termo de Referência, estando apto em no mínimo noventa por cento (90%) dos quesitos apresentados na POC.

O não atendimento de mais de dez por cento (10%) dos requisitos constantes da POC, ensejará a desclassificação imediata da proponente do certame.

No caso de o licitante classificado em primeiro lugar não ser aprovado na Prova de Conceitos, será convocado o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos no Edital e neste Termo de Referência e seja declarado como vencedor.

A prova de conceitos será realizada presencialmente nas dependências do Centro Administrativo do Município de Santo Augusto/RS, em horário comercial das 08h até às 17h, com data agendada pela CONTRATANTE.

A prova de conceitos será aplicada pela equipe indicada pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

Capacitação e Treinamento: Deverá ser disponibilizada capacitação técnica com equipe através de atendimento presencial in-loco fornecido pela contratada por período de no mínimo 04 (quatro) horas ou quantas horas necessárias para realização do treinamento, aos servidores do Setor Tributário e Secretaria Municipal de Finanças, durante horário de expediente da Prefeitura Municipal, com data a combinar entre as partes, após data de assinatura do contrato, podendo este período e número de servidores serem alterados de acordo com as necessidades e entendimento entre as partes.

Suporte Técnico:

Aos servidores públicos: suporte técnico com equipe através de atendimento remoto, on-line e visita presencial no mínimo uma vez ao mês, fornecido pela contratada por período de vigência do contrato, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, a contar da data de início da implantação, sem ônus ao município, e podendo este período ser prorrogado de acordo com a necessidade e entendimento entre as partes, para fins de acompanhamento e desenvolvimento do trabalho junto a Secretaria Municipal de Finanças.

VI - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

“NÃO USE DROGAS. DOE ÓRGÃOS. DOE SANGUE: SALVE VIDAS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação será exercida pelo Fiscal Administrativo e o Gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Gestora de Contratos: Liziane Rotilli de Souza

Fiscal Técnico: Dispensado.

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente): Valdez Machado de Oliveira/Gabriela Rasia.

6.2 Caberá à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto deste processo, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.

VII - Critérios de medição e de pagamento:

7.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Considera-se como recebimento provisório a efetiva internação/acolhimento do usuário.

A entrega poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a responsabilidade ético-profissional pela sua perfeita execução.

7.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

7.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor:

Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada, com base no parecer jurídico.

Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

Cód.	Qnt	Un.	Descrição do Objeto	Município de Sertão/RS - PNCP	Município de Pinheiro Machado/RS - PNCP	Município de Inhacorá/RS - PNCP	MÉDIA
77835	60	Mês	Contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, (IPM, VAF, ICMS e ISS), incluindo implantação, parametrização, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria e capacitação continuada da equipe da secretaria municipal de finanças de Santo Augusto.	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.333,33

IX - CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- a proposta financeira deverá ser formulada, contendo valor mensal, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- assinatura do responsável legal da empresa.

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo na atividade e o objeto contratado, ou estatuto social, ou contrato social ou atas.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- CPF e RG ou Carteira de Habilitação do responsável legal.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Comprovante de Inscrição Municipal - Alvará
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (certidão negativa de débito de tributos e contribuições federais expedidas pela secretaria da receita federal e certidão negativa de débitos quanto à dívida ativa da união, expedida pela procuradoria geral da fazenda nacional);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade (CRF) junto ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: lei n.º 12.440.

Habilitação Econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Sim () Não

- Comprovação de aptidão no desempenho de atividade do objeto, pertinente e compatível em

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter

a licitante fornecido serviços compatíveis com objeto deste termo de referência.

b) Declaração de Exclusividade se houver.

VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(X) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

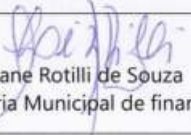
Não se aplica

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Dotação: 135 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

Santo Augusto/RS, 20 de outubro de 2025.

 Valdez Machado de Oliveira Oficial Administrativo	 Liziane Rotilli de Souza Secretária Municipal de finanças
De acordo. Autorizo a instauração do procedimento licitatório:	
Lilian Fontoura Depiere Prefeita Municipal	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

PLANILHA DA PROVA DE CONCEITOS

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Exportação de relatórios para os formatos: PDF, HTML, XLS e CSV.	
2	Gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica com informações como: matrícula, nome do servidor/fiscal, cargo, e-mail, login e senha.	
3	Importação dos contribuintes que contribuem com o ICMS do Município, gerados pelo sistema.	
4	Apuração dos Índices dos Municípios (AIM), fornecido pela SEFAZ/RS, do tipo empresas da categoria geral.	
5	Listagem dos contribuintes do tipo empresas da categoria geral por mês/ano.	
6	Listagem do cadastro dos contribuintes com informações como: Razão Social e CGC	
7	Importação e listagem dos contabilistas, com os seguintes dados: CRC, nome do contabilista, telefone para eventual contato, e-mail e a Razão Social e CGC do seu cliente.	
8	Importação e/ou cadastro dos índices que compõem o Índice de Participação do Município (IPM).	
9	Liberados pela SEFAZ/RS, tanto de anos passados (retroativo de três anos) quanto do índice provisório (um ano à frente).	
10	Gerenciamento dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOP) demonstrando quais são passíveis de Prestação de Serviço, IPI e Substituição Tributária, além das informações como: código CFOP, descrição, grupo, subgrupo e base legal.	
11	Importação, por mês e do último mês de exercícios anteriores, das Guias Modelo B (GMB), fornecido pela SEFAZ/RS.	
12	Importação das informações do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D), fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).	
13	Importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).	
14	Importação das informações das Notas Fiscais eletrônicas de Produtor Rural, fornecidas pela SEFAZ/RS.	
15	Importação dos cadastros de Produtor Rural, fornecido pela SEFAZ/RS.	
16	Importação das informações das Transferências Eletrônicas Financeiras (TEF), fornecidas pela SEFAZ/RS.	
17	Importação das informações das Notas Fiscais Eletrônicas (NFe) conjugadas, fornecidas pela SEFAZ/RS.	
18	Importação das informações das publicações provisórias dos produtores rurais, categoria geral, Simples Nacional e empresas de Indústria, Comércio e Serviço (ICS), fornecidas pela SEFAZ/RS.	
19	Relatório que calcule o Valor Adicionado Fiscal (VAF), através das informações de entrada e saída, por contribuintes da categoria geral, dando a opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.	
20	Relatório que compare as informações de estoque próprio e de terceiros, com índices de inicial e final, e cálculo de saldo, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor, por contribuintes da categoria geral.	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

21	Relatório que mostre a expectativa anual do VAF, por contribuintes da categoria geral, comparando com o VAF atual, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.	
22	Relatório que mostre a variação do VAF expectativa anual, por contribuintes da categoria geral, em relação ao VAF anterior, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor e percentual da variação.	
23	Relatório que mostre as compras de produtor primário do Estado, detalhando por município de origem e valor.	
24	Relatório que mostre as entradas e saídas por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributados, outras e ajustes/excluídas.	
25	Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributados, outras e ajustes/excluídas.	
26	Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base no IPI, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributados, outras e ajustes/excluídas.	
27	Relatório que mostre os contribuintes da categoria geral com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na prestação de serviço, detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributados, outras e ajustes/excluídas.	
28	Envio de notificação aos contribuintes da categoria geral, e ao seu respectivo contabilista, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.	
29	Registro de ações tomadas pelo fiscal aos contribuintes da categoria geral, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.	
30	Visualizar o histórico comparativo dos contribuintes da categoria geral, com irregularidades por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) com base na substituição tributária, ou IPI, ou prestação de serviço.	
31	Relatório que mostre os transportes, conforme Anexo II, por Razão Social, período base, o total de saídas, total de entradas e o total distribuído. Além de detalhar as saídas para cada município e o valor da saída.	
32	Gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores por contribuinte da categoria geral.	
33	Gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores entre Estado e Município.	
34	Gráfico comparativo do IPM e o VAF do município.	
35	Relatório que mostre, por contribuinte da categoria geral, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.	
36	Relatório que mostre, por produtor rural, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.	
37	Relatório que mostre, por contribuinte prestador de serviço, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.	
38	Relatório que mostre, por contribuinte optante do Simples Nacional, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.	
39	Relatório que mostre, por contribuinte da categoria geral, as operações de importação e exportação.	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

40	Relatório que mostre a publicação do provisório dos produtores rurais, demonstrando o CGC, ano base, VAF anterior e atual, diferença entre ele através de percentual, origem e município.	
41	Relatório que mostre a publicação do provisório do valor atribuído referente a serviços de transporte/distribuição de energia, demonstrando: Razão Social, CGC, ano base VAF anterior e atual, diferença entre ele através de percentual, origem e município.	
42	Relatório que mostre a publicação do provisório do valor sintético de declarações da indústria/comércio/serviços, demonstrando: Razão Social, CGC, ano base, código de atividade econômica, categoria, receita bruta anterior e atual, VAF anterior e atual e diferença entre ele através de percentual.	
43	Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: quantidade de notas emitidas, valor bruto e valor total.	
44	Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: código da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), descrição, quantidade e unidade, código CFOP, operação de entrada/saída, número da NFe, data, situação junto ao AIM, valor bruto e valor total.	
45	Relatório que mostre todas as informações das Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: NCM, Descrição, CFOP, Quantidade, Unidade, Valor Bruto, Operação NFE, Data de emissão, Inscrição Estadual do Emitente, UF do Emitente, Inscrição Estadual do Destinatário, UF do Destinatário, Modelo DF, Série NFE, Valor Total NFE, Situação junto ao AIM e Chave Acesso.	
46	Relatório que mostre o VAF por ano base para Produtor Rural, demonstrando: Nome do Produtor Rural, CGC, Ano Base e valor do VAF.	
47	Relatório que mostre as NFe de produtor rural por situação do AIM, CFOP e operação de entrada/saída, demonstrando: Comprador, Produtor, situação junto ao AIM, CFOP, operação de entrada/saída, quantidade de NF, competência e valor total das notas.	
48	Relatório que mostre as NFe de produtor rural por comprador, demonstrando: Comprador, situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.	
49	Relatório que mostre as NFe de produtor rural por produtor, demonstrando: Produtor, situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.	
50	Relatório que mostre os produtos da produção primária através do NCM e do percentual do produto junto ao município.	
51	Relatório que mostre os produtos de produção primária com erro de NCM.	
52	Relatório que mostre os produtos com erro de NCM.	
53	Relatório que mostre as NFe de produtor rural agrupados por CFOP.	
54	Relatório que mostre o comparativo entre as saídas de NFe de produtor rural e o VAF.	
55	Relatório que simule a estimativa de retorno do Índice de Participação dos Municípios (IPM), conforme os índices liberados pela SEFAZ/RS, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.	
56	Relatório que simule a estimativa de retorno de empresas da categoria geral, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.	
57	Relatório que simule a estimativa de retorno de empresas da categoria geral, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

58	Relatório que simule a estimativa de retorno de produtor rural, para o ano base atual, bem como para o ano posterior.	
59	Relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Conjugadas.	
60	Relatório que mostre a movimentação das Administradoras de Cartões por contribuinte.	
61	Relatório que mostre a comparação entre a movimentação de transferências eletrônicas financeiras e o faturamento declarado pelos contribuintes da categoria geral, além de apontar possível inconsistência entre ambos.	
62	Relatório que mostre a comparação entre a movimentação de transferências eletrônicas Financeiras e o faturamento declarado pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, além de apontar possível inconsistência entre ambos.	
63	Relatório que mostre o faturamento das empresas optantes pelo Simples Nacional.	
64	Relatório que mostre o faturamento por competências de todos os contribuintes optantes pelo Simples Nacional.	
65	Relatório que mostre o faturamento por atividades do Simples Nacional no município.	
66	Relatório que mostre o saldo operacional por ano base dos contribuintes optantes pelo Simples nacional.	
67	Relatório que mostre as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas.	
68	Relatório que mostre o comparativo da receita pela PGDAS-D e o provisório fornecido pela SEFAZ/RS.	
69	SISTEMÁTICA para geração de Comunicação de Verificação de Indícios (CVI), através da análise prévia das Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIAS- GMB), com base no Convênio de mútua colaboração como Estado (Lei nº 12.868/07).	
70	SISTEMÁTICA para geração de Comunicação de Verificação de Indícios (CVI), através da análise prévia das PGDAS-D/DEFIS, detalhando: receitas de ICMS, receitas de ISSQN, despesas e saldo operacional, com base no Convênio de mútua colaboração com o Estado (Lei nº 12.868/07).	
71	Sistemática para geração dos formulários para recursos utilizados na interposição das impugnações realizadas pelo fisco municipal junto as NFe de Produtor Rural	
72	Funções de auditoria as instituições financeiras, com o objetivo de registrar o entendimento do auditor sobre os lançamentos fiscais e contábeis, permitindo identificar contas tributáveis, bem como glosar valores e classificações indevidas, de modo a permitir ao sistema a geração dos documentos de auditoria. Inicialmente, este módulo deve prover as funcionalidades de registro e controle dos procedimentos de fiscalização.	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO II – MINUTA CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no Município de _____, na (Rua, Avenida) _____, nº _____, CEP: _____, neste ato representado por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e pactuado entre si o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **MUNICÍPIO**:

1 DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente é fundamentado no procedimento realizado pelo MUNICÍPIO, através do Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 052/2025 (Processo Licitatório nº 246/2025)** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo Município.

As partes contratantes, de comum acordo, estabelecem entre si este contrato com as seguintes cláusulas:

2 DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, IPM, VAF, ICMS e ISS, incluindo implantação, parametrização, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria e capacitação continuada da equipe da Secretaria Municipal de Finanças de Santo Augusto., conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I),** conforme proposta vencedora e descrição a seguir.

Item	Qnt	Un	Especificações	P. Unit. Referência (R\$/mês)	P. Total. Referência (R\$/ano)
01	12	Mês	Contratação de licença de uso de software especializado para gestão tributária municipal, IPM, VAF, ICMS e ISS, incluindo implantação, parametrização, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, assessoria e capacitação continuada da equipe da Secretaria Municipal de Finanças de Santo Augusto.		
TOTAL					

2.1 A lista de serviços (funcionalidades) não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções. Quando a exigência for de lei, a evolução não poderá ser cobrada. Quando a exigência for do Município, desde que possível e em comum acordo com a licitante, a evolução da nova funcionalidade poderá ser revista, contanto que o valor seja compatível com o de mercado e atenda às necessidades de lei e da Administração.

2.2 Havendo exigência de lei para que o sistema execute, realize, integre, transmita determinada função/dado a empresa deverá fazê-lo no prazo de lei, como dito, sem custos. Caso a licitante não consiga executar a função no prazo de lei, para que não haja maiores prejuízos, fica o Município autorizado a subcontratar sistema, levando em conta, além do preço, legalidade e efetividade, a linguagem de desenvolvimento do sistema, bem como a plataforma a ser adotada, obedecido as características exigidas no edital, para que os sistemas possam interagir, e talvez, se integrarem, às despesas da licitante.

2.3 O objeto desta licitação abrange a contratação de sistema informatizado, o sistema deve atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e a proteção das informações processadas.

2.4 O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado, como Google Chrome, Mozilla Firefox, bem como serem acessíveis em dispositivos móveis, incluindo tablets, smartphones e notebooks conectados à internet.

3 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA:

O contrato terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4 DO REGIME DE EXECUÇÃO

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

4.1 A Contratada somente poderá iniciar a execução do objeto após assinatura do contrato e mediante o recebimento da Autorização de Início, que será enviada através do e-mail informado pela contratada em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento do e-mail, devendo concluir todas as etapas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.1.1 Na hipótese da Contratada não confirmar o recebimento da Autorização de Início no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da mesma para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.1.2 O prazo previsto no item 4.1 poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela contratada, mediante documento protocolado no Protocolo Geral, sito no 1º piso do Centro Administrativo Municipal ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

4.2 As despesas de deslocamento, alimentação e demais despesas diretas e indiretas para a execução do objeto, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.3 A Contratada deverá informar formalmente a conclusão da implantação do objeto, cabendo ao Contratante o recebimento definitivo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da entrega do documento, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na Ordem de Compra ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

4.4 Caso a implantação não atenda às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-la, devendo a adjudicatária corrigir ou substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo Fiscal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, seus anexos e nas demais normais aplicáveis ao caso.

4.5 Eventuais notificações e comunicações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da contratada, indicado na proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento. Na hipótese da contratada não confirmar o recebimento, no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Notificação para todos os efeitos.

4.6 O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária pela execução dos serviços.

4.7 Na nota fiscal referente as mensalidades deverá, obrigatoriamente, conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

4.8 Durante o período de implantação, entendido como o período necessário para instalação e configuração do sistema e treinamento do pessoal, encerrando após a disponibilização do sistema em plenas condições de uso, a Contratada deverá disponibilizar um técnico de forma presencial para acompanhamento do processo e demandas da Contratante.

5 DO PREÇO

5.1 O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de **R\$** _____ (_____), conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação, sendo pago o valor mensal de **R\$** _____ (_____), conforme o sistema contratado.

6 DA IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso).

6.1.1 A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados e informações do Banco de Dados em uso são de responsabilidade da Contratada, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso, compreendendo a execução, por parte da Contratada, de todos os processos necessários para permitir a utilização plena do software.

6.1.2 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade do Contratante, com o suporte da Contratada, provedora do Sistema;

6.1.3 A migração de informações do Contratante, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da Contratada fornecedora dos softwares, cabendo ao Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

6.1.4 O Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a Contratada, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

6.1.5 As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

6.1.6 O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

6.1.7 A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

6.1.8 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

6.1.9 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.1.10 A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Contratante e que atendam a Legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

6.1.11 A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões submetidas pela Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à Contratada para imediata correção das irregularidades;

6.1.12 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

6.1.13 A Contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto do Contrato, da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o encerramento do Contrato.

6.1.14 Após a Autorização de Início, a Contratada deverá iniciar a implantação no prazo máximo de (05) cinco dias corridos. O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias a contar da liberação da Autorização de Início.

6.1.15 Todo o conjunto de sistema de informações (armazenamento, bancos de dados, backups e servidores de aplicativos) deverá ser mantido em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da Contratada, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia, administração 24/7 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

6.1.16 Deverá a Contratada certificar-se de sua capacidade em colocar em funcionamento todas as funções necessárias sem a interferência das atividades públicas;

6.1.17 A migração deverá ser realizada de modo a manter a prestação de serviços pelo Município bem como a manutenção das informações históricas;

6.1.18 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização do Contratante.

6.1.19 A Contratada promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software sempre que houver necessidade de atendimento a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, de forma automatizada ou por liberação de realises, sem ônus ao Contratante.

6.1.20 A Contratada deverá fornecer número ilimitado de usuários e cadastros.

6.1.21 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua execução e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto contratado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na "autorização para execução dos serviços" ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

6.1.22 Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a contratada substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos e nas demais normas aplicáveis ao caso.

6.1.23 O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

6.1.24 A Contratante iniciará o pagamento mensal do sistema apenas após sua implantação, não sendo devido valor a Contratada anteriormente.

6.1.25 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

6.1.26 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, **o número do item com todas as suas especificações**, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

6.1.27 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

6.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.2.1 A Contratada deverá iniciar o treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema/programa, abrangendo os níveis funcional e gerencial, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da implantação.

6.2.2 Os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

6.2.3 O treinamento deverá ser realizado in-loco, dentro do período de implantação, em carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas ou quantas forem necessárias, e com métodos suficientes à capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.2.4 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível à absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos, desde que previamente autorizada pelo Contratante.

6.2.5 Os serviços de capacitação necessários após a implantação, mas que decorram de alterações no sistema efetuadas pela Contratada, mesmo que em atendimento a alterações da legislação, deverão ser prestados sem quaisquer ônus ao Contratante.

6.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.3.1 Durante a vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a)** esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b)** auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c)** orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d)** auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.3.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, aplicativo de mensagens, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências do Contratante.

6.3.3 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

6.3.4 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a vigência do Contrato, sem custos adicionais, incluindo as seguintes atividades:

- a)** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b)** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

6.3.5 A Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal, estadual e federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul ou outro órgão, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, durante a vigência contratual.

6.3.6 A Contratada deverá fornecer no mínimo 08 (oito) horas mensais para realizações de serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do Município, in loco quando solicitado, sem custos adicionais ao Contratante.

6.3.9 Quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá emitir pareceres e orientações sem custos adicionais.

7 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no respectivo período, mediante ordem bancária na conta indicada pela contratada no documento fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, observando

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980, de 2018 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento do constante da Ordem de Compra, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da contratada;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

7.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

7.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

7.5 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 30 (trinta) dias após a instalação e treinamento.

7.6 O pagamento dos serviços de capacitação pós-implantação, atendimento local, customização e demais que envolvam horas técnicas, serão pagos de acordo com a quantidade executada no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

7.7 O valor a ser pago na primeira mensalidade ocorrerá a partir da data de início do funcionamento do sistema mediante aceitação de sua instalação/implantação pelo fiscal e gestor do contrato e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

8 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 3390/23-135 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

9 DO REAJUSTAMENTO E DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

9.1 Não haverá reajuste de preços, em atenção à duração estimada para a execução do objeto contratado.

9.2 Será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2.1 Os preços contratados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

9.2.2 A contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no evento, mediante requerimento, acompanhado dos cálculos e documentos comprobatórios e comprovando e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecido.

9.3 O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser protocolado(s) no Protocolo Geral, localizado no *hall* de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

9.3.1 Havendo solicitação, o Município responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15(quinze) dias contados da data do protocolo do requerimento.

10 DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 São obrigações do contratante:

- a) Efetuar o devido pagamento à contratada, conforme condições avençadas;
- b) Assegurar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no edital e/ou contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

10.2 São obrigações da contratada:

- a)** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.
- b)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, resultante da contratação e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento de transportes, seguros e demais despesas e providências necessárias à execução do objeto contratado;
- e)** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;
- g)** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.
- h)** Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- i)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- j)** Prestar todos os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Contratante ou pelo(s) Fiscal(is) de Contrato, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações;
- k)** Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do Contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- l)** Executar a instalação, configuração, migração das informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, Termo de Referência e Contrato;
- m)** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
- n)** Fornecer todo o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos;
- o)** Fornecer ao Contratante relação atualizada dos funcionários credenciados/autorizados a efetuarem os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos;
- p)** Utilizar profissionais habilitados e qualificados na execução, bem como, devidamente uniformizados e identificados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- q)** Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;
- r)** Garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas, legais e regulamentares vigentes pertinente ao objeto contratado;
- s)** Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- t)** O prazo de resolução dos chamados relacionados ao suporte técnico remoto não poderá ser superior a 7 (sete) dias, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.
- u)** Para as demais demandas deverão ser respeitados os prazos de atendimento conforme o disposto no Termo de Referência que integra o presente edital.
- v)** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais técnicos qualificados para dar assessoria ou suporte técnico, na sede da Prefeitura, para atendimento através de agendamento mensal, sem custos, para os sistemas contratados.
- w)** Deverá fornecer no mínimo 08 (oito) horas mensais para realizações de serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do Município, in loco quando solicitado, sem custos adicionais ao Contratante.
- x)** Todas as visitas de atendimento deverão ser certificadas pelos usuários ou pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando as atividades desenvolvidas e número de horas trabalhadas.
- y)** Tratar como confidenciais, as informações e os dados contidos nos Sistemas da Contratante, levando-se em conta, tratar-se de órgãos públicos de acordo com a lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- z)** Zelar pela qualidade dos serviços executados;
- aa)** A Contratada deverá, ao final do contrato disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI da Contratante, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.
- ab)** Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual, e;
- ac)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

11 DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Não aplicável, em razão da natureza do objeto, ficando a CONTRATADA dispensada da garantia contratual do presente Contrato.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação será exercida pelo fiscal administrativo e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscais (Titular/Suplente): Valdez Machado de Oliveira/ Gabriela Rasia.
Gestor de Contratos: Liziane Rotilli de Souza.

12.2 Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução.

13 DA GARANTIA DO OBJETO:

13.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela garantia de disponibilidade mínima do sistema contratado de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

13.2 A CONTRATADA se responsabilizará pelas manutenções evolutivas, corretivas, preventivas, atualizações legais, atualizações tecnológicas e assistência técnica do objeto, durante toda a vigência contratual.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 14.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

14.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2.

14.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7 Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 999627604 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

14.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

14.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15 DA EXTINÇÃO:

15.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada, por:

- a) Ato unilateral e escrito da Município, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- b) Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a Município;
- c) Por decisão arbitral ou judicial.

16 DO FORO:

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Santo Augusto para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2025

CONTRATADA	MUNICÍPIO
------------	-----------