



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 057/2025**  
**Processo Licitatório Nº 255/2025**

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 GLOBAL**, pelo método de disputa **ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4.510/2024, Decreto Municipal nº 4.345/2022, Decreto Municipal nº 4.113/2020, Decreto Municipal nº 3.980/2018 e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos, tendo também como participantes deste certame a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** e o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO F.P.S.**, sendo que embora seja a participação conjunta na fase licitatória não implica unificação da execução contratual, cada órgão participante firmará contrato administrativo próprio, observadas as quantidades, valores, dotações orçamentárias e necessidades específicas de cada ente. permanecendo resguardada a autonomia administrativa, financeira e orçamentária de cada Poder.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), nas datas e horários que seguem:

Evento	Data
Publicação Edital	26/12/2025
Data/hora limite para recebimento de propostas	16/01/2026, às 9h
Data/hora da abertura das propostas	16/01/2025, às 9h01min.
Data/hora início da disputa	16/01/2025, 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 empresa especializada para fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão Público Municipal, incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, que atenderá as necessidades do Município de Santo Augusto, o Fundo de Previdência Social do Município F.P.S. e a Câmara Municipal 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)
<b>LOTE I – ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL</b>					
<b>Secretaria Municipal de Administração - SEAD</b>					
01	12	Mês	Módulo de Website	868,76	10.425,12
02	12	Mês	Módulo De App (Aplicativo Mobile de Autoatendimento)	1.383,20	16.598,40
03	12	Mês	Módulo Avaliação de Desempenho	434,38	5.212,56
04	12	Mês	Módulo de Ponto Eletrônico	603,04	7.236,48
05	12	Mês	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho	434,35	5.212,20
06	12	Mês	Módulo de Folha de Pagamento e eSocial	1.567,18	18.806,16
07	12	Mês	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	1.643,84	19.726,08
08	12	Mês	Módulo de Patrimônio	882,37	10.588,44
09	12	Mês	Módulo de Almoxarifado	110,96	1.331,52
10	12	Mês	Módulo de Frotas	792,08	9.504,96
11	12	Mês	Módulo de Protocolo e Processo Digital	1.001,63	12.019,56
12	12	Mês	Módulo Portal da Transparência	1.337,22	16.046,64
13	12	Mês	Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão via Web	609,82	7.317,84
14	12	Mês	Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos	1.117,47	13.409,64
15	12	Mês	Módulo de Recursos de Workflow	1.456,45	17.477,40
Subtotal				14.242,75	170.913,00
<b>Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN (Contabilidade)</b>					

**“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

16	12	Mês	Módulo de Planejamento e Orçamento	700,11	8.401,32
17	12	Mês	Módulo de Gestão Contábil e Financeira	2.872,02	34.464,24
Subtotal				3.572,13	42.865,56
<b>Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN (Tributação)</b>					
18	12	Mês	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	3.255,29	39.063,48
19	12	Mês	Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos	1.539,92	18.479,04
20	12	Mês	Módulo de Controle de Arrecadação	911,34	10.936,08
21	12	Mês	Módulo de Dívida Ativa	952,22	11.426,64
22	12	Mês	Módulo de Contribuição de Melhoria	247,00	2.964,00
23	12	Mês	Módulo de Taxas e Tarifas (receitas diversas)	110,72	1.328,64
24	12	Mês	Módulo de IPTU e IMOBILIÁRIO (ITBI, TAXAS)	1.373,00	16.476,00
25	12	Mês	Módulo de ISSQN Taxas	785,29	9.423,48
26	12	Mês	Módulo de Fiscalização	705,24	8.462,88
Subtotal				9.880,02	118.560,24
<b>Gabinete do Prefeito</b>					
27	12	Mês	Módulo de Procuradoria	1.534,47	18.413,64
Subtotal				1.534,47	18.413,64
<b>Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento - SESUPLAN</b>					
28	12	Mês	Módulo de Gestão de Obras e Posturas	478,66	5.743,92
Subtotal				478,66	5.743,92
<b>Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito - SMOV</b>					
29	12	Mês	Módulo de Gestão de Cemitérios	1.105,55	13.266,60
Subtotal				1.105,55	13.266,60
<b>Secretaria Municipal de Saúde - SMS</b>					
30	12	Mês	Módulo de Agendamentos	396,90	4.762,80
31	12	Mês	Módulo de Cadastros Nacionais	1,37	16,44
32	12	Mês	Módulo de Faturamento	127,75	1.533,00
33	12	Mês	Módulo de Farmácia	272,54	3.270,48
34	12	Mês	Módulo de Prontuário Médico	545,11	6.541,32
35	12	Mês	Módulo de Laboratório	238,50	2.862,00
36	12	Mês	Módulo de Transporte	93,67	1.124,04
37	12	Mês	Módulo de Acesso Paciente	156,71	1.880,52
38	12	Mês	Módulo de ACS – Agente Comunitário de Saúde	391,78	4.701,36
39	12	Mês	Módulo de Regulação	105,63	1.267,56
Subtotal				2.329,96	27.959,52
<b>Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania - SEHAS</b>					
40	12	Mês	Módulo de Atendimento Social	1.098,73	13.184,76
Subtotal				1.098,73	13.184,76
<b>TOTAL LOTE I</b>				<b>34.242,27</b>	<b>410.907,24</b>
<b>LOTE II – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES</b>					
41	12	Mês	Módulo de Planejamento e Orçamento	133,40	1.600,80
42	12	Mês	Módulo de Gestão Contábil e Financeira	858,94	10.307,28

“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

43	12	Mês	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho	105,74	1.268,88
44	12	Mês	Módulo de Folha de Pagamento e eSocial	951,66	11.419,92
45	12	Mês	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	530,34	6.364,08
46	12	Mês	Módulo Portal da Transparência	300,94	3.611,28
47	12	Mês	Módulo de Legislação	414,83	4.977,96
48	12	Mês	Módulo de Protocolo e Processo Digital	455,49	5.465,88
Subtotal				3.751,34	45.016,08
<b>TOTAL LOTE II</b>				<b>3.751,34</b>	<b>45.016,08</b>
<b>LOTE III – FUNDO DE APOSENTADORIA PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS</b>					
49	12	Mês	Módulo Planejamento e Orçamento	127,75	1.533,00
50	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e PC (Prestação de Contas)	659,82	7.917,84
51	12	Mês	Módulo de Portal da Transparência	127,75	1.533,00
52	12	Mês	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	419,31	5.031,72
Subtotal				1.334,63	16.015,56
<b>TOTAL LOTE III</b>				<b>1.334,63</b>	<b>16.015,56</b>
<b>LOTE IV – IMPLANTAÇÃO</b>					
53	01	Un	Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários das entidades que farão uso do sistema de gestão	96.683,95	96.683,95
Subtotal				96.683,95	96.683,95
<b>TOTAL LOTE IV</b>					<b>96.683,95</b>
<b>LOTE V – SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>					
54	620	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação	176,62	109.504,40
55	616	Hora	Suporte técnico após implantação – Remoto (customizações, desenvolvimento, atendimento)	167,64	103.266,24
Subtotal				344,26	212.770,64
<b>TOTAL LOTE V</b>					<b>212.770,64</b>
<b>Total Global (LOTE I + LOTE II + LOTE III + LOTE IV + LOTE V)</b>					<b>781.393,47</b>

**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 utilizados pelo Município.

**Obs. 2:** Nos valores dos módulos deverão estar inclusos todos os custos inerentes dos serviços de Data Center, como Hospedagem de dados e aplicativos, manutenção, balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados, backups, servidores de aplicativos, treinamento, migração e implantação e demais necessários para perfeito funcionamento dos sistemas.

**Obs. 3:** Os serviços de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários das entidades que farão uso do sistema de gestão, não serão pagos pelo Município caso o sistema apresentado pela empresa vencedora já seja o utilizado pela administração, não necessitando assim a implantação orçada no LOTE IV – IMPLANTAÇÃO.

**Obs. 4:** Dentro dos valores orçados devem estar incluso, a disponibilização pela contratada de profissionais técnicos qualificados, para dar assessoria e suporte técnico, na sede da contratante, de no mínimo, 40 (quarenta) horas mensais, mediante agendamento, sendo que estas horas serão cumulativas para meses posteriores. Conforme previsto nos itens 6.3.1 e 6.3.1.1 do Termo de Referência - TR.

## 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.

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**2.3** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.3.1** A obtenção do tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte fica limitada 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, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

### **3 DAS VEDAÇÕES:**

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

- 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 item 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 valor mensal do item, valor anual do item, o valor total do lote e valor total global (soma dos lotes), em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**“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

**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.

**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\$ 300,00 (trezentos 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;

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**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.

**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 enquadrarem 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:**

**“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

**10.1** 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.

**11 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO):**

**11.1** Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise das propostas da sessão do pregão, antes da habilitação do fornecedor, declaração do vencedor, adjudicação e homologado do certame, deverá ser realizada Prova de Conceito presencial (ou quantas forem necessárias), com o licitante que ofertar melhor proposta, visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos listados pela Contratante.

**11.2** 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 sessão, de forma a assegurar ampla ciência e adequada preparação por parte dos interessados.

**11.3** 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.

**11.4** Uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 1 representante de cada secretaria e/ou terceiros com comprovado conhecimento técnico ou de utilização do sistema, **designados por meio de Portaria**, farão avaliação da prova de conceito, por itens dos módulos da secretaria, podendo durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos 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.

**11.5** Não serão aceitos demonstrações, durante a prova de conceito, com uso de slides, vídeos ou outras alternativas por se tratar de sistema e sua utilização, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema no hardware da empresa licitante.

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

**11.7** No ato da apresentação, deverá ser feita simulação de **todas as funcionalidades e recursos solicitados para o sistema**, sendo **desclassificada a licitante que não atenda, pelo menos, 85% das funcionalidades que forem solicitadas. A medição será aplicada por módulo do sistema (item a item)**;

**11.8** 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.

**11.9** 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.

**11.10** É permitido às proponentes oferecerem soluções com características técnicas superiores às solicitadas no presente Termo de Referência, bem como em quantidade e características semelhantes, assim como módulos com nomes diferentes aos descritos nos itens 12, 13 e 14, mas que contenham as mesmas funcionalidades previstas neles.

**11.11** A Comissão de Avaliação, através de ata, informará o pregoeiro da aprovação ou não 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.

**11.12** A licitante que atender no mínimo 85% dos requisitos especificados, terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para reparar, corrigir e fazer os ajustes necessários para atingir 100% dos requisitos especificados em cada módulo, sem quaisquer ônus ao Contratante.

**11.13** 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.

**“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 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:

**12.1 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.

**12.2 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.

**12.3 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:

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



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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**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;

**12.4 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;
- d)** Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei 14.133/2021.

**12.5 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 apresentada compreende a integralidade dos custos necessários à implantação (mesmo em locais variados e com complexidade distinta), 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, e demais encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
  - 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.
  - a.4)** que atende integralmente às disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que compromete-se a tratar todos os dados pessoais que vier a acessar, utilizar ou armazenar exclusivamente para fins da execução do contrato, que adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, que responsabiliza-se pelo cumprimento da legislação aplicável, inclusive por ações de seus prepostos, empregados e subcontratados e que compromete-se a comunicar imediatamente o Município a ocorrência de qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais.
- 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.

**12.6 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/>.

**12.7** A documentação que trata os itens 12.1 a 12.3 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.

**12.7.1** A substituição referida no item 12.7 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;

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

**12.8** 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.

**12.9** 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.

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**12.10** 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.

**12.11** 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.

### **13 DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:**

**13.1** Os documentos de habilitação, de que tratam o item 12 serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

**13.5** 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.

**13.6** 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;

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

### **14 DO RECURSO:**

**14.1** 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.

**14.2** 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.

**14.3** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.1 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.

**14.4** 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.

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

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

### **15 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:**

**15.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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;

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

- 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.

**16.2** Todos os dados do Sistema de gestão Municipal são de propriedade da contratante.

**16.3** A contratada deverá efetuar o armazenamento dos dados em perfeita conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

#### **17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:**

**17.1** Além das obrigações da vencedora já constantes no Termo de Referência-TR (7.1), a licitante vencedora deverá:

- a) Comunicar por escrito à contratante a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos;
- b) Observar as normas técnicas e melhores práticas de mercado em vigor;
- c) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações editalícias e legais a que estiverem sujeitos.

#### **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.

**18.2** Como condição para a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**18.3** 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.

**18.4** 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.

**18.5** 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.

**18.6** O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de **1 (um) ano**, 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](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), podendo ser prorrogado, sucessivamente, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **19 DA 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;

**19.1.2** A migração compreenderá a conclusão da alimentação da nova base de dados para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

**19.1.3** 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;

**19.1.4** 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;

**19.1.5** 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.

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

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

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

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

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

**19.1.10** Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

**19.1.11** 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.

**19.1.12** 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;

**19.1.13** 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;

**19.1.14** O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou responsável pelo setor onde o sistema foi implantado, bem como pelo Fiscal de Contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

**19.1.15** O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

**19.1.16** 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;

**19.1.17** 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.

**19.1.18** O prazo para implantação do sistema é de 60 (sessenta) dias a contar da liberação da autorização de início.

**19.1.19** Após a Autorização de Início, a Contratada deverá iniciar a implantação no prazo máximo de (05) cinco dias úteis.

**19.1.20** A Contratada deverá apresentar cronograma de implantação, com prazos para execução dos serviços solicitados pelo Contratante, sendo possível, em caso de aceite formal do Contratante, a implantação de alguns módulos ultrapassando o prazo máximo estabelecido.

**19.1.21** 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);

**19.1.22** A implantação, treinamento, customização, conversão e demais etapas necessárias para o funcionamento dos sistemas contratados não poderão prejudicar o andamento das atividades administrativas e financeiras do Município (dia a dia);

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

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

**19.1.25** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização do 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

**19.1.26** A Contratada promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal, estadual e municipal vigente, de forma automatizada ou por liberação de releases.

**19.1.27** O Contratante poderá solicitar durante o prazo de vigência do contrato, a implantação dos módulos/itens deste processo e que porventura ainda não tenham sido contratados, sem ônus adicional, sendo o custo coberto pelo valor de implantação apresentado no momento da PROPOSTA.

**19.1.28** A CONTRATADA iniciará o pagamento mensal de cada módulo apenas após sua implantação, não sendo devido valor ao Contratante anteriormente.

**19.1.29** Em todos os lotes, a Contratada deverá fornecer número ilimitado de usuários e cadastros.

**19.1.30** A contratada somente poderá dar início a execução dos serviços após a assinatura do contrato e recebimento da "autorização para execução dos serviços".

**19.1.31** 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.

**19.1.32** 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.

**19.1.33** 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.

**19.1.34** 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.

**19.1.35** 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.

**19.1.36** 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.

## **20 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**20.1** As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias mencionadas e relacionadas no Anexo III – **RELAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do Termo de Referência.

## **21 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**21.1** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante transferência bancária para a conta indicada no documento fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Finanças, desde que atendidas as seguintes condições:

- 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)** Apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), e Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando aplicável ao domicílio da contratada.

**21.2** Em caso de incorreções ou pendências na documentação apresentada, a fiscalização notificará a contratada, sendo o prazo de pagamento interrompido até a regularização, sem que isso gere qualquer ônus adicional ao Município.

**21.3** Não será realizado pagamento enquanto houver pendências relativas a penalidades aplicadas, inadimplemento contratual ou ausência de regularidade fiscal, podendo a Administração reter os valores devidos até a regularização da situação.

**21.4** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso por culpa exclusiva do Município serão corrigidos monetariamente, com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, incidente sobre o valor total devido.

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**21.5** Os Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários das entidades que farão uso do sistema de gestão serão pagos em parcela única, com vencimento em até 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Definitivo.

**21.6** O pagamento dos serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação e do suporte técnico após implantação – Remoto (customizações, desenvolvimento, atendimento), 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 EQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**22.1** Os preços poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, mediante comprovação, nas seguintes situações:

- a)** 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;
- c)** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo contratante ou solicitado pela contratada.

**22.2** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

- a)** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, medido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- b)** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- c)** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- d)** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**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](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

- a)** O contratante decidirá sobre os pedidos acima em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;
- b)** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

## **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;

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

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.

**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 "l" 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.pregaoanrisul.com.br](http://www.pregaoanrisul.com.br).

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



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

**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:

**ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos e

**ANEXO II** – Minuta Contrato.

**Santo Augusto-RS, 26 de dezembro de 2025.**

---

Sato Informática LTDA  
CNPJ: 10.907.370/0001-60

---

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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**

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 057/2025 (Processo Licitatório nº 255/2025)** 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 empresa especializada para fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão Público Municipal, incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, que atenderá as necessidades do Município de Santo Augusto, o Fundo de Previdência Social do Município F.P.S. e a Câmara Municipal de Santo Augusto, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**), conforme proposta vencedora e descrição a seguir.

Item	Qty	Un	Especificações	P. Unit. Referência (R\$/MÊS)	P. Total. Referência (R\$/ANO)
<b>LOTE (____) – (_____)</b>					
Subtotal					
<b>TOTAL LOTE (_____)</b>					
<b>Total Global (LOTE (____) + LOTE (____)...) </b>					

**2.1** A lista de serviços (módulos) 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 do novo módulo 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 expensas da licitante.

**2.3** O objeto desta licitação abrange a contratação de sistemas informatizados com arquitetura modular e integrada, garantindo a centralização e compartilhamento de informações entre os módulos. Os sistemas devem atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e a proteção das informações processadas.

**2.4** Os sistemas deverão ser compatíveis com os principais navegadores de mercado, como Chrome, Edge, Firefox e Safari, bem como serem acessíveis em dispositivos móveis, incluindo tablets, smartphones e notebooks conectados à internet.

**2.5** É obrigatória a implementação de protocolos de segurança para transmissão de dados, utilizando HTTPS, com criptografia para assegurar a integridade e confidencialidade das informações.

**“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

### 3 DO PREÇO

**3.1** O preço a ser pago pelo Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários das entidades que farão uso do sistema de gestão, LOTE Nº IV, do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), pago em parcela única, conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação, após o Termo de Recebimento definitivo.

**3.2** O preço a ser pago pelo fornecimento de todos os módulos do Sistema de Gestão do presente contrato, LOTE Nº \_\_\_\_\_ é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), mensalmente, conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação, após o Termo de Recebimento definitivo, totalizando o valor anual de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), conforme os módulos contratados.

**3.3** O preço a ser pago pelos serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico presencial eventual, pós implantação do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), por hora e sob demanda, conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

**3.4** O preço a ser pago pelos serviços de suporte técnico após implantação – Remoto (customizações, desenvolvimento, atendimento) do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), por hora e sob demanda, conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

### 4 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA:

O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de **1 (um) ano**, 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](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), podendo ser prorrogado, sucessivamente, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

**5.1** A execução dos serviços de migração de dados, implantação, instalação e fornecimento do sistema deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Compras.

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

**5.2.1** 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;

**5.2.2** A migração compreenderá a conclusão da alimentação da nova base de dados para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

**5.2.3** 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;

**5.2.4** 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;

**5.2.5** 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.

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

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

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

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

**5.2.10** Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

**5.2.11** 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.

**5.2.12** 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;

**5.2.13** 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;

**“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

**5.2.14** O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos módulos contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou responsável pelo setor onde o sistema foi implantado, bem como pelo Fiscal de Contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

**5.2.15** O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

**5.2.16** 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;

**5.2.17** 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.

**5.2.18** O prazo para implantação do sistema é de 60 (sessenta) dias a contar da liberação da autorização de início.

**5.2.19** Após a Autorização de Início, a Contratada deverá iniciar a implantação no prazo máximo de (05) cinco dias úteis.

**5.2.20** A Contratada deverá apresentar cronograma de implantação, com prazos para execução dos serviços solicitados pelo Contratante, sendo possível, em caso de aceite formal do Contratante, a implantação de alguns módulos ultrapassando o prazo máximo estabelecido.

**5.2.21** 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);

**5.2.22** A implantação, treinamento, customização, conversão e demais etapas necessárias para o funcionamento dos sistemas contratados não poderão prejudicar o andamento das atividades administrativas e financeiras do Município (dia a dia);

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

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

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

**5.2.26** A Contratada promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal, estadual e municipal vigente, de forma automatizada ou por liberação de releases.

**5.2.27** O Contratante poderá solicitar durante o prazo de vigência do contrato, a implantação dos módulos/itens deste processo e que porventura ainda não tenham sido contratados, sem ônus adicional, sendo o custo coberto pelo valor de implantação apresentado no momento da PROPOSTA.

**5.2.28** A CONTRATADA iniciará o pagamento mensal de cada módulo apenas após sua implantação, não sendo devido valor ao Contratante anteriormente.

**5.2.29** Em todos os lotes, a Contratada deverá fornecer número ilimitado de usuários e cadastros.

**5.2.30** A contratada somente poderá dar início a execução dos serviços após a assinatura do contrato e recebimento da "autorização para execução dos serviços".

**5.2.31** 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.

**5.2.32** 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.

**5.2.33** 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.

**5.2.34** 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.

**5.2.35** 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.

**5.2.36** 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 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

**6.1** As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**“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](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

Identificação	Dotação

**7 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante transferência bancária para a conta indicada no documento fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Finanças, desde que atendidas as seguintes condições:

- 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)** Apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), e Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando aplicável ao domicílio da contratada.

**7.2** Em caso de incorreções ou pendências na documentação apresentada, a fiscalização notificará a contratada, sendo o prazo de pagamento interrompido até a regularização, sem que isso gere qualquer ônus adicional ao Município.

**7.3** Não será realizado pagamento enquanto houver pendências relativas a penalidades aplicadas, inadimplemento contratual ou ausência de regularidade fiscal, podendo a Administração reter os valores devidos até a regularização da situação.

**7.4** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso por culpa exclusiva do Município serão corrigidos monetariamente, com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, incidente sobre o valor total devido.

**7.5** Os Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários das entidades que farão uso do sistema de gestão serão pagos em parcela única, com vencimento em até 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Definitivo.

**7.6** O pagamento dos serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação e do suporte técnico após implantação – Remoto (customizações, desenvolvimento, atendimento), 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 DO REAJUSTAMENTO E DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**8.1** Os preços poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, mediante comprovação, nas seguintes situações:

- a)** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;
- c)** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo contratante ou solicitado pela contratada.

**8.2** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

**a)** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, medido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**b)** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos feitos financeiros do último reajuste;

**c)** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**d)** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.3** 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](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

**a)** O contratante decidirá sobre os pedidos acima em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;

**b)** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**“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

## 9 DAS OBRIGAÇÕES:

### 9.1 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.

### 9.2 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) 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.
- 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) 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;
- 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) Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) 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.
- i) 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;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações;
- k) Utilizar profissionais habilitados e qualificados na execução, bem como, devidamente uniformizados e identificados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Disponibilizar uma conta de e-mail e telefone para fins de comunicação entre as partes e mantê-los atualizados;
- 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) Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial para acompanhamento do processo e demandas junto ao Município;
- o) O prazo de resolução dos chamados relacionados ao suporte técnico remoto não poderá ser superior a 2 (dois) dias úteis, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.
- p) Para as demais demandas deverão ser respeitados os prazos de atendimento conforme o disposto no Termo de Referência que integra o presente edital.
- q) A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais aos contratantes, profissionais técnicos qualificados para dar assessoria e suporte técnico, na sede da contratante, de no mínimo 40 (quarenta) horas mensais, sendo 32 (trinta e duas) horas para o Legislativo, 04 (quatro) horas para o Executivo e 04 (quatro) horas para o Fundo de Aposentadoria Pensão dos Servidores, para atendimento através de agendamento mensal, para os sistemas contratados.
  - q.1) No caso de não utilizar todas as horas mencionadas no item "q", estas podem ser acumuladas para meses posteriores, de acordo com a necessidade da contratante.
- r) O tempo de deslocamento dos profissionais da CONTRATADA até a sede da Prefeitura **não será computado** no cálculo das 40 (quarenta) horas mensais de suporte presencial estabelecidas no item "q". As horas serão contadas **exclusivamente** a partir do início efetivo das atividades de assessoria ou suporte no local.
- s) 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.
- t) A Contratada deverá, ao final do contrato disponibilizar os dados que constam no Sistema de Gestão Pública de propriedade do município, durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI da Contratante, ou a quem a contratante indicar, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.
- u) Armazenar os dados do Município em perfeita conformidade conforme a Lei 13.709/2018.
- v) Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:
  - 1) **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
  - 2) **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Visando a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados no termo de referência e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

**“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

**x)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado, além das descritas no Termo de Referência – TR.

**10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**10.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão exercidos pelos fiscais administrativo, técnico e gestor de cada secretaria atendida, conforme previamente indicado no respectivo Estudo Técnico Preliminar e Termos de Conhecimento anexados ao presente processo, bem como por seus substitutos designados nos mesmos documentos.

**10.2** Compete aos fiscais e gestores:

- a)** anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relativas à execução do contrato;
- b)** acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a conformidade dos serviços prestados;
- c)** determinar as medidas necessárias para a correção de faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- d)** dirimir dúvidas operacionais da contratada e solucionar pendências administrativas;
- e)** observar o disposto no Decreto Executivo nº 4.113/2020, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à fiscalização contratual.

**10.3** Para o presente processo, ficam designados os seguintes servidores para atuarem na fiscalização do respectivo contrato:

Identificação do órgão, gestores e fiscais	Nomes
Órgão:	
Gestor de Contrato:	
Fiscal Administrativo:	
Fiscal Suplente:	

**11 DA GARANTIA DO OBJETO:**

**11.1** 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.

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

**12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1** 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](#).

**12.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 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.

**12.3** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 12.2 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

**12.4** 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 12.2.

**12.5** 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.

**12.6** A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.7** Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.8** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 12.2 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.

**12.9** 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.

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

**12.11** 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.

**12.12** 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.

**12.13** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "i" do item 12.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### 13 DA EXTINÇÃO:

**13.1** As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, 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.

### 14 DO FORO:

**14.1** 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 \_\_\_\_\_

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