



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em licença de software de gestão pública, controladoria (e-sic) e ouvidoria, integrados com aplicativo mobile, incluindo implantação, treinamento e suporte, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS).

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Implantação da Licença e do App Mobile e Treinamento da equipe.	UN	1
02	Licença de software de Gestão Pública, Controladoria (e-Sic) e Ouvidoria, integrados com aplicativo mobile, para Android e IOS.	MENSALIDADE	12

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo tem como objetivo atender efetivamente a Lei n. 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, através da contratação de empresa especializada nesta solução de tecnologia, para automatização da administração, com software moderno e unificado que permita uma gestão moderna da Ouvidoria Municipal e Controladoria, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados e consultas via internet.

2.2. Observa-se a necessidade de integrar de forma automatizada processos das diversas áreas municipais, como: saúde, educação, assistência, segurança, turismo, comunicação, controladoria, ouvidoria, por meio da participação popular, em uma plataforma de Gestão Pública, possibilitando à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS) atuar de forma efetiva.

2.3. Vale destacar que, o software deverá ser integrado com aplicativo mobile, o qual deverá dispor de serviços e informações interativas para os municípios, de forma a melhorar a qualidade de vida. Essa integração fornecerá informações à população, ao mesmo tempo que obterá dados da população para a gestão.

2.4. Importante destacar que a informatização da gestão é fundamental para prover assertividade, celeridade, transparência e, como consequência, economicidade e qualidade nos serviços no âmbito do município, além de promover a necessária rede de comunicação ágil e eficiente entre os gestores e os municípios, permitindo uma gestão eficiente das demandas e dos recursos disponíveis.

2.5. Através dessa tecnologia é possível gerir de maneira racional os recursos financeiros e aperfeiçoar a infraestrutura disponível, facilitando os processos administrativos e principalmente facilitando a tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais em tempo real, auxiliando os gestores nas tomadas de decisões.

2.6. Assim sendo, pretende-se através deste objeto a modernização da administração pública e otimização de processos, assim como atender às imposições das Legislações vigentes, obtendo resultados de controle e eficiência.



3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1.ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SOFTWARE.

3.1.1.O software deverá dispor de interface totalmente WEB com o seu core de aplicação desenvolvido em linguagem dinâmica integrada a banco de dados de alta performance, permitindo a exibição de resultados em tempo real.

3.1.2.O software deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, com certificado de segurança HTTPs (Hyper Text Transfer Protocol Secure).

3.1.3. O software deverá apresentar recursos de acesso pré-definidos através de login e senha de acordo com tipo de usuário e possuir o armazenamento de todos os logs divido por usuários, ações, data, hora e IP da máquina.

3.1.4. O acesso a cada módulo deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos).

3.1.5. O software deverá permitir integração com outros softwares já utilizados no município, através do desenvolvimento de API de integrações.

3.1.6.O software deverá possuir sistema de backups gerenciáveis e em sites redundantes externos.

3.1.7. O software deverá possibilitar a integração com outros sistemas do município.

3.2.ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO SOFTWARE

3.2.1- Modulo de gestão do software: O módulo de gestão deverá permitir o cadastro, listagem, mapear toda estrutura municipal e contemplar a gestão de todas as unidades cadastradas do município, permitir a integração de dados entre elas, assim como fazer gestão completa de todas áreas necessárias para integração com APP Mobile, assim como gerir as solicitações de serviço, cadastro, listagem e gestão de ônibus, vagas de empregos, enquetes. Permitir também realizar gestão de agendamentos de consultas e dispor de um prontuário com histórico de atendimento para cada paciente.

3.2.1.1. O modulo deverá possibilitar a gestão completa com outros sistemas do município, seja de unidades básicas de saúde, hospitais, prontos socorros de atendimento, almoxarifados ou farmácias, unidades escolares, locais de lazer e turismo, para compor e otimizar os serviços oferecidos.

3.2.1.2. O modulo deverá permitir o georreferenciamento de um local, para habilitar envio de notificações em push de forma automática para o APP Mobile.

3.2.1.3. O módulo deverá contemplar:

- Cadastro das unidades municipais.
- Cadastro e gestão de equipe de atendentes das unidades, assim como suas respectivas funções, especialidades, horário e escalas de trabalho.



- Agendamento presencial de atendimento.
- Recebimento de solicitações de agendamentos recebidas eletronicamente (em casos específicos solicitados pela gestão).
- Permitir a integração com softwares já existentes nas secretárias.
- Dashboard com dados indicados exibindo o mapeamento de atendimentos.

3.2.2. Módulo de envio e troca de mensagens.

3.2.2.1. O módulo deverá contemplar:

- Trocá de mensagens em caráter não oficial entre todos os usuários do sistema (Ovidoria, Controladoria, Departamentos, Secretarias, prestadores de serviços “os usuários habilitados com a função de troca de mensagens rápidas”), como forma de agilizar a troca de informações e com isso, otimizar a tomada de decisão, gerando economia em utilização de telefones e trocas de e-mails, e ganhando tempo através do sistema.
- Exibir o status de online ou off-line de cada usuário integrado ao sistema.
- Permitir troca de mensagens e anexos entre usuários do sistema de forma organizada por departamentos.
- Permitir notificação automática sempre que existir mensagem para ser lida pelo destinatário no momento do seu acesso.

3.2.3. Proteção Rápida do Indivíduo (Botão do Pânico):

3.2.3.1. O módulo deverá permitir o cadastro de vulneráveis, e seus respectivos órgãos protetores, para que os mesmos fiquem como tutores responsáveis legais em caso de solicitação de proteção rápida do indivíduo ou do pânico.

3.2.3.2. Esse módulo deverá dispor de dashboard individual para cada área de resultados de atendimentos e permitir integração com:

- Assistência social;
- Conselho tutelar;
- Polícia militar;
- Polícia feminina;
- Polícia civil;
- Órgãos e entidades protetoras;

3.2.3.3. O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de unidades protetoras.
- Cadastro de tutores responsáveis.
- Cadastro de usuário com medida protetora.
- Envio de notificação e mensagens a tutores e órgãos responsáveis.
- Envio de notificação para usuários cadastrados.

3.2.4. Dashboard de mapeamento da gestão:

3.2.4.1 O Dashboard do gestor deverá contar com um painel de mapeamento de resultados gerados através das atividades do software integrados com as atividades do município. Por meio do ambiente do gestor, o software deverá mapear e identificar o nível de satisfação real da população em relação a todo serviço municipal.



3.2.4.2. O módulo deverá contemplar:

- Quantidade de usuários que utilizam os serviços municipais.
- Resultado de avaliação e solicitação de serviços.
- Quantidade de solicitação de agendamentos, agendamentos convertidos e estimativa de consultas futuras e suas respectivas atividades.
- Quantidade de vagas de empregos e quantidade de candidatos à espera de uma vaga de emprego.
- Apresentar o nível de satisfação popular de acordo com os resultados obtidos através do preenchimento voluntário do munícipe usuário do aplicativo mobile.
- Mapeamento da estrutura municipal que estiver cadastrada no software.

3.2.5. Módulo de configuração do sistema:

3.2.5.1. O módulo tem como objetivo definir toda estrutura de usuários do sistema e todas suas atividades desde o primeiro acesso. É o ambiente que determina todas as funções e particularidades de uso de todos usuários e a habilitação dos módulos a seguir.

3.2.5.2. O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de Local e suas respectivas informações e módulos integrados.
- Cadastro de ponto georreferenciado.
- Cadastro de categoria.
- Cadastro de subcategoria.
- Cadastro de dados de acesso para gestão do local.
- Cadastro de usuários e configuração de suas respectivas funções e atividades e permissões no software.
- Controle de usuários e suas respectivas particularidades.
- Controle de Acesso com Logs das ações do sistema.
- Controle de níveis de acessos dos usuários do sistema.

3.3.ESPECIFICAÇÕES DO APLICATIVO MOBILE.

3.3.1. O Aplicativo deverá ser compatível com dispositivos iOS e Android, Tablets e totens digitais e possuir uma versão demonstrativa ou oficial similar disponível nas lojas oficiais de cada dispositivo Google Play e Apple Store.

3.3.2. Deverá dispor de informações e serviços integrados ao software de Gestão Pública e seus respectivos módulos.

3.3.3. Deverá permitir interações com os municíipes, permitindo o recebimento de notificações de forma geral ou direcionadas e de acordo com o preenchimento voluntário de suas informações de perfil.

3.3.4. O aplicativo deverá ser integrado com a base de dados do software e dispor de dados organizados, com as seguintes informações e funções:

- Cadastro de usuário.
- Mapeamento da estrutura e serviços públicos municipais e privados cadastrados no software de gestão.
- Agendamento de atendimentos diversos nos locais habilitados que realizam atendimento presencial.
- Recebimento de mensagens em forma de notificação eletrônica;
- Interação com o usuário através do envio de notificações eletrônicas de acordo com pontos georreferenciados.
- Busca de conteúdo como: eventos, notícias, locais e serviços.
- Encontrar pontos e linhas de ônibus de acordo com sua necessidade.



- Notícias e eventos.
- Criar grupo de amigos.
- Consulta de histórico e frequência escolar através de dados de acesso gerados no momento do cadastro do aluno.
- Avaliação e solicitação de serviços para gerar resultados para a gestão.
- Permitir salvar locais como favoritos e receber informações sobre os locais.
- Solicitar atendimento policial.
- Solicitar proteção rápida do indivíduo – Botão do Pânico; (SÓ IRA APARECER PARA CASOS ESPECÍFICOS cadastrados no modulo descrito no subitem 4 – cadastro de vulneráveis do item 3.2.4 - Segurança).
- Integração com links externos para integração com outros serviços ou informações do município.

3.4.CENTRAL DE SUPORTE AO USUÁRIO, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE DADOS

- 3.4.1. Dispor de equipe técnica de análise de dados e suporte ao usuário do software e seus respectivos módulos.
- 3.4.2. A equipe deverá fornecer relatórios apontando resultados obtidos com o software.
- 3.4.3. Deverá identificar as vulnerabilidades de acordo com informações fornecidas pela população, realizar estudos de casos e apresentar à gestão e deverá fornecer relatórios apontando resultados obtidos com o software.
- 3.4.4. Deverá dar todo suporte técnico necessário para a utilização de todos os módulos, importação e conversão de arquivos e dados, desenvolvimento de API para integrações com outros softwares do município.
- 3.4.5. Para a realização de quaisquer atividades que resulte no suporte técnico de qualquer dos módulos, a equipe deverá executar as eventuais alterações que se façam necessárias.
- 3.4.6. O suporte técnico será efetuado pela equipe em datas estabelecidas pelas partes, nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, exceto, sábado, domingo e feriado.
- 3.4.7. Qualquer das modalidades de suporte poderão ser efetuadas na sede da contratada ou na sede da prefeitura, ficando estabelecido que o critério seja sempre do Contratante, mediante solicitação prévia.

4.DA EXECUÇÃO/ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE

- 4.1. Estão inclusos no objeto o fornecimento da licença de software de Gestão Pública, Controladoria e Ouvidoria, aplicativo mobile, com implantação, treinamento e suporte;
- 4.2. Os serviços, objeto deste TERMO, deverão ser prestados, mediante requisição ou Autorização de Fornecimento, devidamente carimbada e assinada pelo responsável ou por pessoa por ele designada, sob pena de rescisão contratual;
- 4.3. Todo o sistema, incluindo todas as funcionalidades do software descritas no presente Termo de Referência, deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato, em regime de vinte e quatro (24) horas ao dia, sete (7) dias por semana;
- 4.4. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.
- 4.5. A responsabilidade pelo transporte de equipamentos e mão de obra é da empresa contratada.



4.6. Todas as despesas de profissionais, instalação, manutenção, salários, seguros, encargos sociais, tributos, lucros, materiais, alimentação, hospedagem e demais despesas congêneres são de responsabilidade da contratada.

4.7. O objeto será recebido:

4.7.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação.

4.7.1.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A instalação será realizada conforme solicitação do município, sendo:

5.1.1. Instalação e perfeito funcionamento dos serviços: até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem para fornecimento;

5.1.2. Serviço mensal de provimento, pelo período de vigência do contrato, tendo seu início a partir da data de instalação e perfeito funcionamento do serviço.

5.2. A responsabilidade pelo transporte de equipamentos e mão de obra é da empresa contratada.

Todas as despesas de profissionais, instalação, manutenção, salários, seguros, encargos sociais, tributos, lucros, materiais, alimentação, hospedagem e demais despesas congêneres são de responsabilidade da contratada.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional à Contratante.
- b) Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, a quantidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital.
- c) Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre Contratada e Contratante.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- e) A Contratada deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- f) Fiscalizar quanto ao uso de EPIs pelos seus funcionários e substituir aqueles que se recusarem ou demonstrarem resistência para usá-los.
- g) Atender prontamente as solicitações da contratante.
- h) Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação.
- i) Manter-se durante todo o período de vigência da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Caberá à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam a presença de profissional especializado.



- k) Ocorrerão por conta da Contratada todos os custos de transporte e deslocamento, hospedagem e alimentação do (s) profissional (is) que irá (ão) realizar a entrega e instalação.
- m) Não transferir, no todo ou em parte, a execução do Contrato, salvo com expressa autorização da Contratante.
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- o) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- p) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- q) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

6.2. A Contratante obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo fornecimento de acordo com as disposições do presente contrato;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada; prestar à CONTRATADA, toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto;
- d) Atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, relativa à parcela do objeto contratado, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e/ou instrumento congênere;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos avençados, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referente à sua liquidação;
- f) Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos de execução, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado;
- g) Notificar à CONTRATADA, da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor; (art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993).

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, será exigida na licitação da proponente vencedora os documentos abaixo, sob pena de inabilitação, consistentes em:

7.1.1. Para fins de habilitação jurídica:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações



posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou

d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

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

f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou

g) tratando-se de sociedades cooperativas, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, com fulcro no art. 14, da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do “modelo de gestão operacional”, conforme disposto no art. 10, § 1º, c/c art. 11, da IN nº 05/2017 (MPDG).

7.1.2. Para fins de **habilitação fiscal e trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Lei. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014)

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários de ICMS, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da empresa que ora se habilita, na forma da Lei.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de no mínimo Débitos que comprove regularidade junto a tributos mobiliários, na forma da lei.



g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho. (art. 29, inciso V, da Lei 8.666/1993)

7.1.3. Para fins de atendimento da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

a.1) Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

a.2) Serão admitidas a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente.

7.1.4. Para fins de Habilitação sobre o Prisma Técnico:

a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de serviços da mesma natureza do objeto da licitação.

7.1.5. Para fins de atendimento das declarações:

7.1.5.1. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação, ressalvando-se o direito recursal.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pelo Pregoeiro e/ou pela Administração.

(4) Declara, para os devidos fins que, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, cumprirá plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de licitação, bem



como manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar da presente licitação, bem como, também, que:

(7) Não há, no quadro societário da empresa, entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que faça parte de empresas declaradas inidôneas, que esteja com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, ou mesmo, impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei, comprometendo-se a declarar, a qualquer tempo, a ocorrência de fatos posteriores e supervenientes à data de realização da licitação, nos termos do art. 32, § 2º, da mesma Lei.

(8) Não há no quadro societário da empresa, entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que pertença ao quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS, além disso, também, que, não possui em seu quadro permanente de pessoal, por empregado, responsável técnico, subordinado e/ou subcontratado, pessoa que apresente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), e a licitante, ou que seja responsável, esteja incursa ou integre comissão de licitação, nos termos do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º (segundo) grau, seja familiar de:

(i) Agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador);

(ii) Ordenador de Despesa ou Secretário Municipal requerente da pretensa contratação (ou da Secretaria Licitante);

(iii) Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Secretaria Licitante;

(iv) Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Coordenadoria de Licitação.

Adverte-se que Declaração falsa desclassificará o participante do certame e pode provocar a persecução de responsabilidades.

Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP).



7.1.7. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de elaboração independente de proposta.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao **FISCAL DE CONTRATO**, conforme disposições contidas nos arts. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993.

8.2. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

- I- Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) – certidão conjunta;
- II- Fazenda Estadual;
- III- Fazenda Municipal;
- IV- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V- Justiça do Trabalho (CNDT).

8.3. Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos sítios oficiais de internet, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.

8.4. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN.

8.5. Sempre que for o caso, serão exigidas Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.

8.6. Havendo erros e/ou incorreções na apresentação da Nota Fiscal (NF), ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do respectivo pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á, após a comprovação da regularidade por parte da CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7. Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência,



para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

8.8. Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

8.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

8.10. Não caberá, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei. (Acórdãos TCU nº 134/1995, 059/1999, 3614/2013 e 1565/2015 – Ambos do Plenário)

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, caracterizado pela recusa da fornecedora em manter a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão do município no que lhe couber:

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

9.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

9.3. Por atraso injustificado na execução:

- I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o quinto dia;
- II – Cancelamento do empenho.
- III – Rescisão unilateral do contrato após o quinto dia de atraso.

9.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato:

- I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade não executada;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



9.4.1. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

9.5. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral do Município.

9.6 A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

9.7. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

9.8. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

9.9. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Município.

9.10. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 9.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 9.7, podendo a reabilitação ser concedida mediante resarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

9.11. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

9.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados, no orçamento geral do órgão contratante, aportadas para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil, ou necessidade da administração, constantes do respectivo contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente

10.1.1. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações:



Centro de custo	0201 ASSESSORIA DE GABINETE
Unidade	020215 COORDENADORIA DE GESTÃO DO TI
Funcional	04.126.0003.2024.0000 – Cidade Digital
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	58
Fonte de Recursos	1-00

Centro de custo	0201 ASSESSORIA DE GABINETE
Unidade	020215 COORDENADORIA DE GESTÃO DO TI
Funcional	04.122.0002.2177.0000 – Atividades Administrativas
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	293
Fonte de Recursos	1-00

11. DA MODALIDADE E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. A contratação ora pretendida deverá ser realizada mediante a deflagração de licitação pela modalidade de Pregão Presencial para formalização do **Contrato Administrativo**. Mencionamos que o gestor e sua equipe se deparam com a real complexidade da gestão pública e suas limitações, precisando desvendar a máquina estatal para colocar em prática os planos de governo. E nessa seara encontra-se a adesão ao pregão eletrônico, que demanda tempo para que seja preparada a sua adesão ao sistema que melhor se encaixará aos anseios do município, assim como o treinamento de toda uma gama de servidores que farão a operacionalização desse sistema, que não deixa de ser uma incógnita para muitos que trabalham no setor público. Também não pode ser esquecida a orientação e conscientização do mercado local, que até então está acostumado a participar de certames presenciais e agora terão que se adaptar à nova realidade do pregão eletrônico. Todas essas imposições exigem certo período para que sejam adaptadas e ocorram da melhor maneira possível. O que significa que serão implantadas no município, dentro do tempo necessário, estando em processo de implantação.

11.2. As propostas serão julgadas com o critério de **menor preço global**.

11.3. A referida contratação terá vigência **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.

12. FISCAL DE CONTRATO

12.1 A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:

12.1.1 Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.1.2 Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.



12.1.3 Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes da licitação ou da legislação aplicável.

12.1.4 Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Será aplicada penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93.

Ribas do Rio Pardo - MS, 03 de outubro de 2022.

Raul Sérgio Nunes de Souza
Coordenador de TI

Rosangela F. de Souza Collis
Servidora da Secretaria de Administração/Gabinete

Adriana Siqueira Lins
Servidora do Departamento de Planejamento

Autorizado por:

MATHEUS BOLIS FATIN
Assessoria de Gabinete