



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018. Objeto: “contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de aluguel de licença de uso de Sistema Jurídico integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas”. **Propostas:** até as 11 h do dia 31/10/2018. Abertura: 11h e 10 min. do dia 31/10/2018. Disputa: 14 h. do dia 31/10/2018. **Edital:** site www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br **ou** www.canoas.rs.gov.br

Paulo Ricardo Accinelli
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a “contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de aluguel de licença de uso de Sistema Jurídico integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas”, descritos no **anexo I – termo de referência** e que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009 e, subsidiariamente da Lei 8.666/1993.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "**Licitações**", do **Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A.**, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da **Prefeitura Municipal de Canoas**: www.canoas.rs.gov.br, link licitações e do **Banrisul**: www.pregaobanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção **Acesso Identificado**.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 11h do dia 31/10/2018.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 11h10min. do dia 31/10/2018.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14 h do dia 31/10/2018.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br e, posteriormente em campo próprio do sistema. **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br. **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito Rua Frei Orlando, 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II – termo de confidencialidade;

Anexo III- modelo de proposta de serviços;

Anexo IV – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/1993;

Anexo V – modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006;

Anexo VI – formulário de dados da empresa;

Anexo VII – minuta de contrato.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei n.º 8.666/1993, respectivamente.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei n.º 8.666/1993.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006 **deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006;**

2.5.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

2.5.2. Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6. do Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.5.2.1. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal** será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **cinco minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da Lei, **juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal**, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site www.cecom.rs.gov.br.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA:

4.1. A proposta financeira deverá ser **elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.1.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital;

4.1.2. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2.4. O preço proposto será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, salvo disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 12/2013

4.2.5. O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.(Artigo 6º, da Lei 10520/2002)

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

no item 1.5., deste edital.

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se o disposto no Artigo 4º, inciso X, da Lei 10.520/2002;

5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:**

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.2.4. que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.1.1. Se procurador preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (no sistema e conforme modelo anexo), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, **acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante.** Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

6.1.2 Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Artigo 27, V, da Lei 8.666/1993.

6.1.3. A **ME** e/ou **EPP** que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.4. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010.
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, Expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN 1.751/2014.
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacia da fazenda estadual.
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade junto ao FGTS.
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.5. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.6. Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.1.7. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados e localização dos mesmos.

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação.

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível (fax).

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com **prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.**

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o **Cartão de Registro Cadastral (CRC)** em substituição dos documentos relacionados nos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

itens **6.1.1.**, **6.1.2.**, em substituição dos documentos relacionados nos itens **6.1.4**, **letras “a”**, **“b”**, **“c”**, **“d”**, **“e”** e **“f”** e **item 6.1.5.**, **ambos dentro de seu prazo de validade.**

6.2.5. O CRC somente se prestarão à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

7. DO PROCEDIMENTO:

7.1. Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

7.2.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.11. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

7.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

7.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.2.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação

7.3.1. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via fax, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via fax ou e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

a) Declarações/certidões (Em caso de necessidade)

7.3.1.2. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via fax ou e-mail.

7.3.2. A licitante cadastrada no DLC, e que estiver com o CRC dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DLC ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública.** Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.**

7.3.4. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

7.4. DOS RECURSOS:

7.4.1. Declarada à vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

7.4.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DLC, bem como no sistema eletrônico.

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

7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

7.5. DA HOMOLOGAÇÃO:

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A Unidade de Contratos (UC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.3. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/nota de empenho, atualizado, conforme artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

8.5. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

9.2. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DLC/SMPG, localizado a Rua Frei Orlando, 199, 4º andar Centro, fone (51) 3425 7631 – opções 2 - 6, no horário constante do item **1.11**.

9.3. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

10. DAS PENALIDADES DO EDITAL:

10.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

10.2. Quanto ao procedimento da licitação:

10.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência, constante na cláusula 11.2 do contrato.

10.2.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

10.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

10.3.1. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

10.4. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o(a) infrator(a) a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o artigo 81, da Lei 8.666/1993.

Município de Canoas, aos vinte e sete dias do mês setembro do ano de dois mil e dezoito.
(27/09/2018).

Paulo Ricardo Accinelli
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de aluguel de licença de uso de Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, incluindo serviços de implantação, customização, integração de dados, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico, treinamento e assessoria.

2. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município, justifica a contratação de empresa especializada para aquisição de software específico para o controle de processos judiciais.

O atual programa utilizado pela Procuradoria Geral do Município está sendo descontinuado pela Procergs - Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, a partir de novembro/2018, deixando a Procuradoria desassistida nesse quesito.

Cabe ressaltar ainda que, a maior parte dos Tribunais está implantando ou já tem implementado o processo eletrônico, dispensando os processos físicos, daí a necessidade de estabelecer uma nova contratação para gerenciamento dos processos judiciais, arquivos de petições e peças processuais digitalizadas.

Sendo assim, devemos efetuar uma nova licitação para contratação de empresa para fornecimento e gerenciamento de um sistema, além de suporte técnico e manutenção, de acordo com os interesses e necessidades desta Prefeitura Municipal de Canoas.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO AMBIENTE

A Prefeitura Municipal de Canoas, com o objetivo de dar continuidade ao controle e gerenciamento de processos judiciais, possui o desafio de contratar e implantar um novo programa de controle de processos judiciais.

Uma de suas premissas na busca da excelência nos processos de informatização é a integração das informações, garantida por um sistema único, com ferramentas que viabilizam a operacionalização dos dados e a acessibilidade às informações por toda a Procuradoria.

Neste contexto, para um melhor controle das demandas judiciais no âmbito, é indispensável a integração com o Poder Judiciário e todos os sistemas adotados pelos diversos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Tribunais, permitindo a atualização constante das informações e o compartilhamento dos dados em tempo real, tanto no nível da Justiça Estadual quanto Federal.

4. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços foram agrupados em um único lote, separados em 7 (sete) itens distintos por sua natureza de execução e características, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	Instalação de Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	27.000,00	27.000,00
2	Migração dos Dados do sistema atual para o Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas (incluso carga inicial dos dados).	Unidade	1	110.000,00	110.000,00
3	Parametrizações e Customizações necessárias para atendimento de todos os requisitos necessários o sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	27.000,00	27.000,00
4	Capacitação para usuários do sistema , treinamento para usuários do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos	Unidade	1	18.000,00	18.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

	Judiciais do Município de Canoas.				
5	Homologação do sistema, validação do funcionamento adequado do sistema, conforme requisitos especificados, parametrizações e customizações realizadas (executado pelo CONTRATANTE e assistido pela CONTRATADA)	Unidade	1	18.000,00	18.000,00
ALUGUEL DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA					
6	Aluguel de licença de uso, para uso ilimitado, Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, independentemente da quantidade de usuários.	Unidade Mensal de Utilização (UMT)	12	18.600,00	223.200,00
7	Serviços de Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, a contar da data do aceite definitivo do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas e entrada do mesmo em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5)	Unidade Mensal de Manutenção (UMM)	12	20.000,00	240.000,00
8	Suporte Técnico e Assessoria no Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, a contar da data do aceite	Unidade Mensal de Suporte Técnico e Assessoria (UMSA)	12	8.600,00	103.200,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

definitivo da solução de Gestão da Saúde Pública e entrada da mesma em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5).					
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 766.400,00					
As informações de ordens técnicas referentes processo: nº 71.319/2018 P.A. PGM/03/Nº 12/2018, poderão ser obtidas no Canoastec com o Servidor Jerônimo Andrades - pelo telefone (51) 3236-1700.					

O valor máximo aceitável para a presente licitação é de R\$ 766.400,00 (setecentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais).

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

5.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

5.1.1 A implantação do sistema compreende os serviços previstos nos itens 1 a 5 do Lote Único, ou seja, instalação, parametrização, customizações necessárias para o atendimento dos requisitos, migração de dados, capacitação e homologação.

5.1.2 Arquitetura tecnológica

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Prefeitura Municipal de Canoas será necessário que a empresa a ser contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para instalação, implantação, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b) Servidores (aplicativos, web e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

c) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

d) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

O sistema proposto deverá operar em ambiente Web e ser acessado a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado (browsers), tais como Mozilla Firefox, Internet Explorer e/ou Google Chrome.

Os aplicativos móbil, caso existam, devem ser compatível com os sistemas operacionais Android e IOS.

5.1.3 Segurança

O sistema deverá permitir o cadastro de usuários e senhas, além da criação e vinculação de perfis de acesso, com a finalidade de garantir as permissões de visualização para determinadas telas. Deverá permitir o cadastro e a manutenção dos módulos, funcionalidades e de todas as ações pertinentes a essas funcionalidades.

Deverá possibilitar ao administrador do sistema o pleno controle sobre as atividades dos usuários, tais como: controle de acesso, criação de senhas, restrição de ações, programas ou módulos.

Deverá permitir consultas aos históricos de acessos realizados pelos usuários e histórico de alterações realizadas nos módulos liberados para cada usuário, possibilitando, desta forma, a identificação de quais campos e valores foram alterados e consultados em um determinado dia e hora. O sistema deverá também possibilitar o bloqueio temporário de usuários ou grupos por intervalo de datas.

Considerando a importância das informações e o sigilo necessário, o sistema deverá permitir a utilização de criptografia nas transações de dados do sistema, por meio de Secure Socket Layer (SSL).

5.1.4 Plano de implantação

O Plano de Implantação deverá contemplar, detalhadamente, cada uma das fases de implantação. A implantação do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais deverá compreender a execução das seguintes fases: Instalação, Migração de Dados, Customização do Sistema, Parametrização, Testes e Capacitação.

Na fase inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação de todas as documentações disponíveis, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais com os propostos pelo sistema.

A CONTRATANTE se compromete a fornecer todas as informações disponíveis requeridas pela CONTRATADA, no que diz respeito aos processos de trabalho e procedimentos gerais atualmente utilizados.

A CONTRATADA deverá considerar, durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações. Bem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

como gerar uma lista com todas as funcionalidades identificadas que devem ser modificadas no sistema para atender à CONTRATANTE.

A CONTRATADA, com a participação de uma equipe de gestão a ser designada pela CONTRATANTE, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada série de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação.

O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da CONTRATANTE, para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

O processo de implantação do sistema iniciará imediatamente após a assinatura da Ordem de Início de Serviço, e deverá ser finalizado no prazo máximo de 6 semanas, podendo ser antecipado, conforme definido no plano de transição, a critério e mediante aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE Manual completo de utilização do sistema. Requisito este, essencial para a aceitação da fase de implantação do sistema pela CONTRATANTE.

5.1.5 Instalação

A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação completa dos requisitos de infraestrutura, equipamentos e suas configurações necessários para o bom funcionamento do sistema.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação, em ambiente de homologação, de todos os módulos do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas em infraestrutura própria, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação, em ambiente de produção, de todos os módulos do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas em infraestrutura própria, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

A CONTRATADA deverá concluir esta etapa no prazo máximo de 7 dias, a partir da data da assinatura da Ordem de Início de Serviço.

5.1.6 Migração de dados

A CONTRATADA deverá realizar a migração completa dos dados e arquivos de históricos do sistema atual para o proposto, garantindo assim a plena utilização de todas as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

informações existentes em ambiente de produção, de maneira que seja possível a completa execução dos serviços no novo sistema, preservando assim a continuidade dos processos de análise histórica do sistema.

A CONTRATADA deverá concluir esta etapa no prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da data da assinatura da Ordem de Início de Serviço.

O processo de migração será executado com acompanhamento da equipe técnica do Município de Canoas, que auxiliará nas conferências. O processo contará também com o acompanhamento dos usuários-chave que compõem a portaria de recebimento da solução, para auxiliar na definição e validação das regras a serem aplicadas no processo e conferência dos resultados obtidos na migração.

Na etapa de validação dos dados, deverão ser realizadas consultas em tela e emissão de relatórios na solução proposta, comparando os resultados ao sistema atualmente utilizado, auxiliando assim na validação dos dados migrados por parte dos usuários-chave.

5.1.7 Parametrizações e Customizações do sistema

A CONTRATADA deverá desenvolver todas as funcionalidades faltantes, caso existam, identificadas durante o levantamento de requisitos no período máximo de 30 dias corridos após a assinatura da ordem de início do serviço.

A CONTRATADA deverá realizar todas as parametrizações necessárias nos módulos do sistema, bem como o cadastramento das informações básicas que serão utilizadas pelo sistema.

A CONTRATADA será responsável pelo levantamento e configuração de todos os parâmetros necessários junto aos usuários-chave de cada módulo (legislação, modelos de documento, mapeamento de procedimentos, etc.).

A CONTRATADA deverá realizar ainda, o cadastramento dos usuários administradores da Procuradoria-Geral do Município, habilitando-os a cadastrar os demais usuários do sistema.

5.1.8 Homologação do sistema

A CONTRATADA deverá elaborar um plano de homologação detalhado, que permita à CONTRANTE a simulação das rotinas desta Prefeitura. Este plano deverá ser entregue no máximo 2 dias após a assinatura da ordem de início do serviço.

A CONTRATANTE, assistida pela CONTRATADA, deverá aprovar o plano de homologação e, posteriormente, executá-lo em até 7 dias.

5.1.9 Capacitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos usuários para o sistema proposto. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

O Plano de Capacitação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas e documentação técnica.

A CONTRATADA deverá apresentar proposta para a realização das capacitações, considerando:

- Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores e conteúdo.

A CONTRATADA deverá concluir esta etapa no prazo máximo de 7 dias, a partir da data da assinatura da Ordem de Início de Serviço.

5.1.10 Cronograma de Implantação

Semana	1	2	3	4	5	6
Aprovação do plano de implantação	X					
Instalação	X					
Migração de dados		X	X	X	X	
Parametrizações e Customizações		X	X	X	X	
Capacitação						X
Homologação						X

5.2 ALUGUEL DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

5.2.1 O contrato de aluguel de licença de uso e manutenção da solução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

compreende os serviços previstos nos itens 6 a 8 do Lote Único, ou seja, os serviços de assessoria, suporte técnico, atualizações de versão e produto, correções de vulnerabilidades, correções de falhas no produto, alterações legais, manutenções evolutivas, esclarecimentos de dúvidas, assessoria técnica e orientações aos usuários da solução do Município de Canoas.

5.2.2 O contrato entrará em vigor na data da assinatura do termo de recebimento definitivo dos itens 1 a 5, sendo válido por 12 meses, admitida a prorrogação caso o Município julgue conveniente, até o limite máximo previsto na lei nº 8.666/93.

5.2.3 Aluguel de licença de uso

5.2.3.1 Conforme estabelece o art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, será objeto de contrato de licença o uso de programa de computador no País. A licença incluirá:

- Os direitos de uso do software, incluindo as licenças de uso para a utilização do sistema e necessárias para sua manutenção, dos arquivos e programas necessários ao perfeito funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de computadores servidores e dos processadores utilizados;
- Os direitos de uso e instalação sobre as adequações do sistema e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- Os direitos de licença de uso para a utilização do sistema, dado o princípio da economicidade e da relevância no interesse público, deverão ser em caráter irrevogável e permanente, para quantidade ilimitada de usuários utilizando a solução simultaneamente ou não, independentemente de qualquer alteração de razão social, quadro societário, encerramento das atividades ou qualquer outra alteração da situação da CONTRATADA.

5.2.3.2 No caso de encerramento antecipado do contrato devido à rescisão contratual por inexecução contratual ou entrada da solução em produção, a CONTRATADA fica obrigada, sem custos adicionais ao Município, a acompanhar presencialmente a primeira execução das rotinas que eventualmente nunca ocorreram em produção.

5.2.3.3 No caso de falência ou concordata da CONTRATADA, esta fica obrigada a entregar toda a documentação necessária, códigos-fonte



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

da solução, banco de dados da solução e demais artefatos técnicos com direito à alteração, para assegurar ao Município de Canoas a continuidade de execução dos sistemas.

5.2.3.4 Na hipótese de utilização de tecnologias proprietárias, ou seja, que requerem a aquisição de licença para uso, as seguintes premissas deverão ser observadas:

- A CONTRATADA será responsável pela aquisição, custeio dos valores e repasse dessas licenças em favor do Município de Canoas;
- Essas licenças deverão ser compatíveis com o licenciamento estabelecido para a solução de software, ou seja, o licenciamento deve ocorrer por tempo indeterminado e para uma quantidade ilimitada de usuários utilizando a solução simultaneamente ou não;
- Durante a vigência dos contratos de implantação e manutenção a licitante será responsável pelo custeio dos valores mensais ou anuais necessários a título de renovação de suporte técnico, direito a atualizações e outros serviços que sejam necessários para manutenção do produto em execução seguindo as recomendações e premissas definidas pelo desenvolvedor de cada tecnologia.

5.2.4 Serviços de Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva

Os serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação serão executados de forma continuada, e serão executadas pelas equipes envolvidas nos projetos da Unidade Mensal de Manutenção (UMM);

A equipe da UMM deverá ser composta por gerentes de projetos, analistas de sistemas, analistas de negócio, desenvolvedores de sistemas, analistas de dados e demais profissionais necessários para atender os requisitos de manutenção do sistema proposto;

O quantitativo e os requisitos de qualificação dos profissionais exigidos para a Equipe Técnica da Unidade Mensal de Manutenção deverão ser suficientes para atender às exigências dos serviços e ao atendimento dos Níveis de Serviços;

Entende-se por **manutenção corretiva** a correção e alteração de requisitos, projeto, código, conjunto de testes e documentação, quando necessário, em face de falhas no funcionamento dos sistemas;

Entende-se por **manutenção adaptativa** a implementação de mudanças que permitam adaptar os sistemas a novos ambientes operacionais, ou evoluções da tecnologia utilizada nas suas implementações, bem como a adequação das funcionalidades de sistemas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

informação, visando à melhoria de seu desempenho e qualidade, em decorrência de lei ou de desenvolvimento das funcionalidades faltantes identificadas durante o levantamento de requisitos da fase de implantação.

Entende-se por **manutenção evolutiva** a inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, de integração com novos módulos ou de desenvolvimento de funcionalidades que não estavam previstas em seu documento de requisitos da fase de implantação.

A utilização do serviço de manutenção evolutiva será conforme demanda da CONTRATANTE a sua utilização poderá ser total, parcial ou não utilizada, conforme segue:

- A CONTRATADA, após a análise da demanda emitida pela Prefeitura Municipal de Canoas deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, proposta indicando atividades necessárias e o quantitativo de horas para execução dos serviços, bem como o planejamento para a execução da atividade.

- O Município de Canoas poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pelo CONTRATANTE.

- O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação por escrito pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá utilizar como referência os prazos de início e conclusão estabelecidos no planejamento para execução da atividade.

- Tempos superiores aos prazos estabelecidos no planejamento para execução da atividade somente serão admitidos, quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A ocorrência desses fatores deverá ser relatada pela CONTRATADA a CONTRATANTE por meio de relatório, que será avaliado e passará a constar expressamente dos relatórios de execução dos serviços.

- O atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos no planejamento para execução da atividade resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

- A CONTRATADA estará isenta de multa se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos pela CONTRATANTE, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

- O aceite e posterior pagamento não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto entregue.

- O encerramento da atividade deverá ser acompanhado de relatório de acompanhamento de projetos, produtos e artefatos entregues, atas das reuniões ocorridas e planilha contendo o detalhamento do quantitativo de horas utilizadas para execução do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

serviço descrito no planejamento para execução da atividade.

5.2.5 Suporte Técnico e Assessoria no Sistema

5.2.5.1 Os serviços de suporte técnico e assessoria dos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Canoas serão executados de forma continuada e serão dimensionados pela prestação mensal desses serviços executados pelas equipes envolvidas nos projetos;

5.2.5.2 Os serviços a serem contratados para a Unidade Mensal de Suporte Técnico e Assessoria (UMSA) compreendem esclarecimentos técnicos, assistência aos usuários dos sistemas, a Central de Atendimentos, operação de partes dos serviços nos sistemas para o seu devido funcionamento, capacitações de usuários nos atuais módulos e nos novos módulos que venham a ser desenvolvidos e demais serviços correlatos de assessoria;

5.2.5.3 A equipe da UMSA deverá ser composta por gerentes de projetos, analistas de suporte, instrutores e demais profissionais necessários para atender os requisitos dos sistemas da Prefeitura Municipal de Canoas;

5.2.5.4 O quantitativo e os requisitos de qualificação dos profissionais para a Equipe Técnica da UMSA devem ser suficientes para atender às exigências dos serviços descritos e o atendimento dos níveis de serviços exigidos;

5.2.5.5 Documentações e levantamento de processos

A UMSA será responsável pelos serviços técnicos de transferência de tecnologia (capacitação, manuais e mapeamentos dos processos), de implantação (planejamento e implantação, parametrização, customização, migração e integração de sistemas) e de sustentação à operação ao sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de **Processos Judiciais Prefeitura Municipal de Canoas**;

5.2.5.6 Central de atendimento de suporte

A Central de Atendimento deverá atender da seguinte forma:

- Executar o registro da ocorrência, esclarecer dúvidas e a solucionar chamados elegíveis;
- Promover um completo ambiente de apoio aos usuários, fornecendo prontamente suporte por telefone (Help Desk);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- Possibilitar a priorização de atendimento a áreas e serviços críticos;
- Fornecer relatórios (de quantidades, tipo de problema, nível de solução e SLA's) referentes aos chamados registrados;
- Ativar áreas técnicas específicas para a solução dos problemas, quando necessário;
- Acompanhar a execução e o encerramento dos chamados;
- O serviço deverá estar disponível dentro do horário comercial, que compreende entre 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;

5.2.5.7 A UMSA será responsável pelos seguintes serviços:

- Configuração de ambientes informatizados ou instalação de componentes e softwares necessários para a execução dos sistemas;
- Suporte aos usuários na utilização dos sistemas;
- Criação e implantação de procedimentos de restrição do acesso e utilização dos sistemas, como senhas e atividades correlatas;
- Realização de serviços de operacionalização dos sistemas, realizando a validação dos dados, inclusão e alteração de informações necessárias para o funcionamento dos mesmos;
- Confeção de documentação necessária para inclusão nos sistemas, ou se for o caso, auxílio na formalização de processos gerenciados pelos mesmos;

5.2.5.8 Capacitação

5.2.5.8.1 A CONTRATADA deverá realizar 2 (dois) treinamentos de 8 (oito) horas, cada um, num total de 16 horas, a cada ano de utilização do software, sem custo à CONTRATANTE.

5.2.5.8.2 A UMSA deverá realizar todas as capacitações iniciais em sistemas ou módulos oriundos de manutenções evolutivas;

5.2.5.8.3 O local das capacitações ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE;

5.2.5.8.4 As capacitações devem ser realizadas nos critérios e condições a seguir relacionados:

- Organizar as turmas por tipo de operação e função do usuário;
- Disponibilizar equipe de capacitação composta por orientadores;
- Disponibilizar material didático em português, disponível em formato eletrônico e impresso, por unidade de trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- Organizar o calendário de capacitações, indicando local, data, horário e duração, respeitando a duração máxima de 08 (oito) horas, preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- Efetuar as inscrições dos participantes;
- Informar aos participantes sobre eventuais alterações de calendário;
- Registrar a presença de cada participante;
- Disponibilizar área de exercício para capacitação remota;
- Abordar a capacitação de fluxos, processos e sistemas, simulando o funcionamento do serviço;
- Capacitar com atenção especial os profissionais que apresentarem desempenho insuficiente;

5.2.5.8.5 A programação, grade horária e material didático deverão ser apresentados para aprovação prévia da Procuradoria-Geral do Município de Canoas, com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do início do treinamento.

5.3 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.3.1** Para fins de atendimento, considerar-se-ão horas úteis o período de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, sem interrupção ao meio-dia, em dias úteis no Município de Canoas.
- 5.3.2** Durante a vigência do contrato da fase de implantação deverá ser respeitado o prazo do cronograma, não sendo admitida cobrança de adicionais no valor da hora ou do contrato.
- 5.3.3** A CONTRATADA deverá, durante a vigência dos contratos de implantação e manutenção, prestar os serviços relativos à solução ofertada no momento em que o Município requisitar, contando como prazo de início a data de assinatura da Ordem de Início de Serviço, seja este por meio de ordem de serviço, e-mail ou telefone.
- 5.3.4** Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo Município à CONTRATADA, a tabela de prazos de atendimento e solução a seguir deverá ser observada:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Prazos de atendimento para manutenção corretiva de sistemas			
Prioridade	Característica	Prazo máximo para início de atendimento	Prazo máximo para solução definitiva
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente	1 hora útil	Em até 4 horas úteis depois de informado o incidente à CONTRATADA
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente	2 horas uteis	Em até 16 horas úteis depois de informado o incidente à CONTRATADA
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente	10 horas uteis	Em até 40 horas úteis depois de informado o incidente à CONTRATADA
Novos implementações	Solicitações de novas implementações ou funcionalidades.	70 horas úteis para apresentação de cronograma.	Conforme cronograma aprovado

- 5.3.5** Entende-se como início do atendimento o retorno, via telefone, e-mail, sistema de ordens de serviço ou pessoalmente ao usuário gerador da demanda, ou seja, a ciência de que sua situação está sendo verificada;
- 5.3.6** Entende-se como solução definitiva a resolução do problema, possibilitando ao usuário gerador da demanda a normal execução de suas atividades dependentes da solução oferecida;
- 5.3.7** A CONTRATADA poderá solicitar, formalmente, prazo adicional para o atendimento das Ordens de Serviço, quando justificada e comprovada a necessidade, em função da complexidade do serviço a ser executado ou por motivo de força maior, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA. Caso a justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- 5.3.8** A CONTRATADA deve programar e executar, periodicamente, a transferência de tecnologia, conhecimento, e dos produtos entregues e homologados à equipe da CONTRATANTE;
- 5.3.9** A CONTRATADA deverá utilizar, para versionamento do código e demais artefatos produzidos, o servidor de arquivos SVN, que será disponibilizado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- e mantido pela CONTRATANTE;
- 5.3.10** A CONTRATADA deverá disponibilizar os sistemas nos ambientes de homologação e produção da CONTRATANTE que será responsável pelo controle e administração dos mesmos;
- 5.3.11** Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA. Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATANTE, a seu critério e mediante solicitação formal do Gestor do Contrato;
- 5.3.12** No caso de execução nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá respeitar o horário de expediente da CONTRATANTE. Em razão de aumento de demanda, ou fato que o justifique (tais como antecipação de prazos, por parte da CONTRATADA, deslocamento de prestadores nos finais de semana, implementação de rotinas que necessitem paralisar os serviços disponíveis aos usuários da CONTRATANTE, depuração de erros críticos, entre outros), os serviços poderão, à critério da CONTRATADA, uma vez autorizados pela CONTRATANTE, ser realizados fora do horário normal de expediente. Neste caso, não caberá à CONTRATANTE nenhum ônus adicional, além dos já estabelecidos na prestação do serviço;
- 5.3.13** Despesas com deslocamentos, diárias ou alimentação não implicarão em acréscimos ou majorações nos valores dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 5.3.14** A CONTRATADA deverá adotar as ferramentas e tecnologias compatíveis com as utilizadas pela CONTRATANTE.
- 5.3.15** A CONTRATANTE tem ampla liberdade, desde de que em acordo com a CONTRATADA, para atualizar as versões dos sistemas operacionais, dos gerenciadores de banco de dados, das linguagens de desenvolvimento e/ou das ferramentas de apoio ao desenvolvimento, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Caberá à CONTRATADA, nesses casos, evoluir e adaptar-se às respectivas mudanças, mantendo seus colaboradores capacitados. Tal prerrogativa deve-se à necessidade de se manter atualizado e operacional o parque computacional da CONTRATANTE;
- 5.3.16** A CONTRATADA deverá disponibilizar, sob forma de transferência de cessão de licença de uso para a CONTRATANTE, todos os softwares necessários para a utilização do sistema, incluindo sistemas operacionais, aplicativos, nas quantidades necessárias de acordo com as características de cada um dos ambientes de homologação e produção que deverão ser instalados na infraestrutura de rede da CONTRATANTE, caso os mesmos tenham custo à CONTRATANTE;
- 5.3.17** A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a CONTRATANTE devem ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de interoperabilidade de governo eletrônico (disponível em: <http://www.eping.e.gov.br>).

6. GARANTIA DOS PRODUTOS

- 6.1** Caberá à CONTRATADA, no período de garantia e sem ônus à CONTRATANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

e adequação sistêmica, desde que comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CONTRATANTE;

- 6.2 Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;
- 6.3 A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, builds e funcionalidades, e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;
- 6.4 A CONTRATADA fica obrigada a detalhar, explicitar e repassar, conforme orientação e interesse da Procuradoria Geral do Município e a área de Tecnologia, todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;
- 6.5 No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto, ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado, no prazo acordado com a CONTRATANTE.

7. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

7.1 Cadastro de Pessoas

As partes de cada processo, bem como os devedores das CDAs, devem ser cadastradas como pessoas no sistema, este cadastro deve estar integrado ao sistema de cadastro único da PMC. O sistema deve ter controles para evitar que as alterações de características de uma pessoa em um processo não resultem em alteração desta pessoa nos demais processos.

7.2 Cadastro de Processos

Deve disponibilizar facilidades para registro dos dados básicos do processo, partes que compõem, assuntos e valores associados. Deve ser parametrizável de forma a evitar cadastros inconsistentes.

Todos os processos recebidos de outros órgãos externos ou originados pela PGM serão cadastrados, convertidos e/ou recepcionados em formato eletrônico e assim devem tramitar durante todo o ciclo de vida do processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

7.3 Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED

O sistema deve dispor de recursos de GED – Gerenciamento eletrônico Documentos, que permitam a incorporação de peças processuais produzidas nativamente no sistema ou digitalizadas. Estas funcionalidades devem estar integradas na aplicação, dispensando a necessidade de aquisição de outras ferramentas de GED de terceiros, como segue:

- Combinar arquivos digitalizados e documentos nativamente eletrônicos na composição do processo digital;
- Pesquisar imagens através dos metadados associados;
- Utilizar algoritmos de compressão das imagens para economia de espaço ocupado no Banco de dados e/ou filesystem;
- Salvar as imagens no banco de dados ou sistema de arquivos(filesystem);
- Possuir assinatura digital das peças nativamente digitadas ou digitalizadas;
- Permitir a digitalização, indexação, visualização e impressão de documentos;
- Permitir a configuração do sigilo de documentos.

7.4 Distribuição de Processos

Deve permitir a distribuição de processos, através de regras preestabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas de forma flexível na aplicação. A distribuição pode ser dirigida ou automática. As rotinas de distribuição devem permitir o equilíbrio na distribuição dos processos entre os Procuradores;

Gerenciar os períodos de afastamentos temporários e definitivos, com definição das respostas do sistema quando ocorrer o registro do andamento processual de processos vinculados a estes Procuradores. Por exemplo, ao chegar uma intimação de um processo cujo Procurador responsável esteja afastado, o sistema poderá encaminhar tal intimação para o Procurador, ou para seu substituto, um grupo de procuradores específicos ou ainda distribuir entre os demais procuradores;

Deve possuir o gerenciamento do conhecimento especializado dos Procuradores em determinados assuntos;

Permitir administrar os impedimentos de determinados Procuradores para certos assuntos, partes ou advogados da parte contrária;

Permitir solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atores do fluxo e permitindo a exposição de motivos para solicitação, acolhimento e recusa;

No caso específico de execução fiscal ou processos tributários, o sistema deve permitir a vinculação automática do devedor a um Procurador, de modo que o Procurador seja responsável por todos os processos de um mesmo devedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

7.5 Integração MNI

Em conformidade com a Lei federal nº 11.419/2006, que regulamentou o processo eletrônico, o sistema deve dispor de mecanismos que, utilizando-se da interoperabilidade com os Tribunais que utilizam e disponibilizam o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), permitindo ao Procurador Geral, ou a quem delegar, o recebimento das intimações e citações eletrônicas, de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico.

Ao ser recebida uma citação ou intimação, através da integração MNI com o Tribunal, o mesmo é automaticamente cadastrado e sua pasta digital recebe uma cópia do mandado de citação, contra fé e eventuais anexos.

7.6 Fluxo do Procurador

A notificação de pendências deve ser gerada automaticamente no fluxo do Procurador responsável pelo processo com sugestão das manifestações aplicáveis a cada caso acompanhado de seu respectivo prazo, Para os casos onde o Procurador do processo estiver afastado temporária ou definitivamente, o sistema deve permitir que a notificação seja enviada ao Procurador responsável ou distribuída automaticamente aos demais Procuradores segundo critérios preestabelecidos no momento do registro do afastamento.

Os Procuradores devem ser notificados dos eventos ocorridos em processos de sua responsabilidade, podendo realizar análise completa do processo, bem como produção da manifestação de forma prática e segura a partir de modelos e teses já existentes.

Deve permitir pesquisas para localização dos processos em andamento ou arquivados, por número, nomes (por semelhança fonética), datas, assuntos e outros atributos.

Deve permitir o controle e a supervisão dos prazos pelas Chefias.

Deve permitir o gerenciamento integrado de todas as atividades desenvolvidas pelos Procuradores.

Deve permitir o gerenciamento dos pedidos de dispensa de interposição de recursos.

7.7 Workflow

Deve dispor dos seguintes recursos:

Permitir o controle dos fluxos de trabalho

Permitir realizar o gerenciamento da execução das tarefas programadas, incluindo o controle de estado de tarefas com intervenção humana ou executadas mediante ações automáticas do sistema.

Permitir que o usuário visualize em qual ponto/atividade o processo se encontra no momento.

Permitir ao usuário efetuar pesquisas utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do status do seu trabalho.

A composição dos fluxos deve contemplar atividades/tarefas, transições de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

tarefas, temporizadores, sequência de execução, disparo de eventos/operações.

Deve permitir que o usuário realize atividades/tarefas e intervenções manuais de forma unitária e de múltipla seleção.

Deve permitir que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente.

Deve disponibilizar funcionalidade para que os processos sejam bloqueados por usuário, evitando que dois ou mais usuários realizem simultaneamente a mesma ação para o mesmo processo.

Deve permitir a transferência direta de pendências entre Procuradores.

7.8 Editor Textual

Tendo em vista a natureza da atividade-fim da Procuradoria, cuja principal característica é a produção documental, e dado o elevado volume de peças produzidas, o sistema deve dispor de editor de textos nativamente integrado para a produção de documentos, incluindo os seguintes recursos principais:

Criação de textos com diferentes fontes e formatações (alinhamentos, tabulações, numeração e marcadores);

Inclusão de imagens e figuras no corpo do texto;

Campos de mesclagem com informações do banco de dados;

Criação e formatação de tabelas;

Correção ortográfica online;

Localização e substituição de palavras, partículas e trechos;

Paginação, cabeçalhos, rodapés e quebras de seção;

Criação de templates por usuário e grupo de trabalho;

Recursos de autotexto por usuário e grupo de trabalho;

Hifenização;

Estilos;

Visualização em tela e impressão dos documentos utilizando impressoras compatíveis com ambientes Windows.

Possibilitar a inserção de modelos editáveis.

7.9 Relatórios Gerenciais

Disponibilizar relatórios gerenciais claros e precisos que subsidiem tomadas de decisões proativas como:

Acompanhamento de produtividade de cada procurador;

Acompanhamento da evolução dos processos com cada Procurador;

Acompanhamento dos maiores devedores;

Acompanhamento da distribuição das dívidas por Procurador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

7.10 Cadastros e Configurações

7.10.1 Tipos de Movimentações

Permite a configuração dos possíveis tipos de movimentação, incluindo as situações em que são aplicáveis, bem como as manifestações adequadas e respectivos prazos considerando ainda instâncias e tipos de ação. Os tipos de movimentação indicam ao sistema que rotinas devem ser executadas automaticamente quando do seu lançamento no processo. Permitir ainda prazos diferenciados para os diferentes ritos (justiça comum e juizado especial).

7.10.2 Assuntos

A classificação dos processos quanto ao assunto é realizada a partir de tabela pré-definida. Os assuntos são associados às áreas de atuação da Procuradoria, de forma e impedir a utilização indevida.

7.10.3 Configurações para Distribuição

Permitir ajustar probabilidades de recebimento para tratamento das situações onde o Procurador deve receber mais ou menos processos que os demais. Permitir a rápida configuração dos afastamentos temporários e definitivos, bem como o comportamento esperado ao movimentar processos vinculados a estes Procuradores.

7.10.4 Tipos de Ações / Recursos

Permitir a configuração dos tipos de ação e recursos dos processos, bem como a classificação em grupos de equilíbrio de distribuição e ainda as instâncias onde se aplica. Os tipos de ação são associados às áreas de atuação da Procuradoria, de forma a impedir a utilização indevida.

7.10.5 Modelos de Documentos

Permitir o cadastramento dos modelos da instituição, grupo de trabalho ou de um Procurador específico, possibilitando a organização por assunto de forma a permitir a produção de documentos automaticamente a partir da junção dos dados do processo com os modelos selecionados.

7.10.6 Fluxo de Trabalho

Criação dinâmica de fluxos de trabalho para cada tipo de processo e/ou assunto, criando fases adequadas e definindo os usuários que atuarão em cada fase. As fases



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

devem disponibilizar rotinas adequadas para cada situação.

7.10.7 Gerenciamento de pendências cadastrais dos devedores

Permitir a fácil manutenção dos cadastros dos devedores que possuam alguma pendência, como ausência de documentos ou endereço.

7.10.8 Audiências

O sistema permite o agendamento de audiências, com a emissão de lembretes ao(s) procurador(es) cadastrados, bem como possibilita a emissão de relatórios (semanais ou mensais) por setor, para facilitar o planejamento da Procuradoria para acompanhar as audiências apazadas pelo Poder Judiciário.

7.10.9 Agendamento de Prazos

A partir do recebimento de uma intimação ou notificação, o sistema calcula automaticamente o prazo para atendimento, de acordo com a movimentação associada (citação, decisão, sentença, etc.), com base nos prazos previstos nos Códigos Processuais: Civil, Trabalhista e Tributário.

7.11 Módulo de Execução Fiscal Eletrônica

Este módulo deve estabelecer uma via eletrônica, em tempo real, de intercomunicação entre as varas da Fazenda Pública do Poder Judiciário, Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a Procuradoria do Município de Canoas.

Os serviços disponibilizados pelo módulo são:

7.11.1 Ajuizamento das CDA's

No momento em que a Certidão de Dívida Ativa (CDA) é emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Canoas, esta deve ser enviada automaticamente (via integração) ao sistema objeto deste termo de referência, como documento digital. A integração deve eliminar a etapa de cadastramento das ações, através do reaproveitamento dos dados relativos às certidões contidos no sistema da Secretaria Municipal da Fazenda.

Caso a SMF opte pela cobrança judicial, o usuário poderá através do sistema



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

gerar automaticamente todos os arquivos necessários para cobrança judicial, ou seja, serão gerados a petição inicial, CDA, auto de infração e demais documentos serão remetidos eletronicamente para o sistema do TJ-RS.

Os processos de execução fiscal são automaticamente distribuídos entre os procuradores.

AS CDA's que possuem mesmo CNPJ podem ser vinculadas a um mesmo procurador.

O sistema deve permitir o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor, possibilitando ajuizamento de ações de execução fiscal em lote. O agrupamento de CDA's também possibilita a identificação e melhor gestão dos grandes devedores.

7.11.2 Movimentações eletrônicas

O sistema deve possibilitar que os Procuradores sejam intimados de forma eletrônica pelo sistema, recebendo as notificações do Poder Judiciário diretamente em seus fluxos de trabalho, oferecendo ainda controle de prazos e pendências que aguardam manifestação.

7.11.3 Peticionamento eletrônico

Os executados poderão protocolar ao processo digital seus meios de defesa (petições, comprovantes de pagamentos e parcelamentos), enviando-os em meio eletrônico através do portal do Poder Judiciário. Estes documentos devem ser incorporados aos autos do processo digital. A PGM deve acompanhar estes trâmites processuais em tempo real, dentro do sistema objeto deste termo de referência.

7.11.4 Cobrança extrajudicial

O sistema objeto deste termo de referência deve oferecer funcionalidades que permitam a gestão de remessas de CDA's para cartórios de cobrança extrajudicial. Deve permitir ainda a parametrização dentro do fluxo de trabalho, dos tipos de processos que serão cobrados por via judicial e outros que seguirão para cartórios de cobrança.

7.12 Módulo Contencioso Judicial

Este módulo deve permitir a PGM gerenciar todos os processos judiciais que se diferem da execução fiscal.

Deve possibilitar a integração aos sistemas dos tribunais, permitindo o recebimento de citações e intimações eletrônicas, além de visualizar, atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente e em tempo real. Esta integração deve simplificar também as tarefas de peticionamento e acompanhamento processual, onde o Procurador poderá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

elaborar suas peças processuais, assiná-las digitalmente e encaminhá-las ao tribunal sem a necessidade de acesso ao portal de peticionamento ou uso de quaisquer ferramentas externas ao sistema.

Para os casos onde a citação é recebida pelo Oficial de justiça, o sistema deve dispor de recursos para cadastramento simplificado do processo.

7.13 Módulo de Integrações

7.13.1 Tribunal de Justiça

Deve permitir ajuizamento de petições iniciais e incidentais recepção do protocolo digital (recibo) e número do processo gerado, emitido pelo sistema do tribunal de justiça, para as peças enviadas pela PGM.

Recepcionar as informações acerca da distribuição no sistema do tribunal de justiça.

Envio de petições intermediárias diversas, ao sistema de tribunal de justiça, com recepcionamento do comprovante de protocolo.

Acesso em tempo real, aos dados dos processos (informações cadastrais, movimentações, distribuição, andamento processual).

Recepção do aviso de intimações expedidas pelo Tribunal de Justiça.

Recepção das intimações expedidas pelo Tribunal de Justiça.

7.13.2 Sistema de Dívida Ativa

Deve estabelecer a comunicação entre o sistema objeto deste termo de referência e o sistema de dívida ativa do Município de Canoas. Através desta integração os seguintes serviços devem ser fornecidos:

Recepção, cadastramento e atualização automática dos dados das CDA's e dos devedores, no sistema objeto deste termo de referência.

Atualização automática da situação da CDA (parcelamento, perda de parcelamento, quitação, dentre outras).

Atualização dos valores devidos.

8. PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 8.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, após a data de emissão do relatório emitido pelos fiscais do contrato cancelando os serviços prestados.
- 8.2 O pagamento dos valores constantes nos itens 1 a 5 da proposta corresponde aos serviços de: a) instalação do sistema; b) migração de dados; c) parametrizações e customizações; d) capacitação para usuários do sistema e, e) homologação do sistema, será diluído em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas.
- 8.3 O pagamento do valor para os itens 6 a 8 da proposta será efetuado em 12 (doze) parcelas, mensais, iguais e sucessivas.
- 8.4 O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da nota fiscal/fatura que deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhado das negativas previdenciárias e trabalhistas, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, conforme relatório emitido pelos fiscais do contrato. Não será efetuado pagamento antecipado.
- 8.5 Mensalmente, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura com os valores correspondentes aos serviços realizados e aceitos naquele período;
- 8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado de Serviços realizados no período;
- 8.7 Caso a CONTRATANTE entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita pelo CONTRATANTE, a mesma será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações e orientações do CONTRATANTE.
- 8.8 A não apresentação dos documentos solicitados ou a apresentação em desacordo com o solicitado suspenderá o pagamento até a regularização dos mesmos, suportando a contratada o ônus decorrente do atraso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 9.2 A CONTRATADA deve manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros. No ato da assinatura contratual, a CONTRATADA deverá entregar, devidamente preenchido e assinado, o Termo de Confidencialidade no ANEXO I;
- 9.3 Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos neste



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Termo de Referência, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada assim o exigir;

- 9.4** Comprovar que os profissionais que compõem sua equipe técnica fazem parte do seu quadro de pessoal (CLT), por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) do mês subsequente ao da assinatura do contrato;
- 9.5** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob risco de constituir infração passível;
- 9.6** Realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para a CONTRATANTE;
- 9.7** Acatar todas as disposições contidas neste Termo de Referência, sob risco de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total da fatura mensal;
- 9.8** Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente referente à contratação do serviço;
- 9.9** Atender às convocações da CONTRATANTE, de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos;
- 9.10** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência.;
- 9.11** Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese, sem prévia autorização, poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE;
- 9.12** Manter equipe técnica com perfil e qualificação adequados para a execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE eventual substituição de profissionais, e comprovar que os novos integrantes da equipe possuem vínculo empregatício com a mesma, a ser comprovado por meio de carteira ou contrato de trabalho, bem como prestar informações sobre a habilitação dos mesmos para execução dos serviços;
- 9.13** Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.14** Os profissionais da CONTRATADA, uma vez dentro das dependências da CONTRATANTE, ficarão sujeitos a todas as normas internas desta, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência;
- 9.15** Recrutar e contratar mão de obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

- 9.16** Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da CONTRATADA;
- 9.17** Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- 9.18** Indenizar todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportados pela CONTRATANTE por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- 9.19** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.20** Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;
- 9.21** Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.22** Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
- 9.23** Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

serviços, por meio da execução de planos de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

9.24 A CONTRATADA deve garantir que possui os direitos de titularidade de software, possui propriedade sob os códigos-fontes dos e banco de dados do sistema, assegurando a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

9.25 A CONTRATADA compromete-se, ao término do contrato por quaisquer motivos, fornecer cópia integral da base de dados em arquivos no formato csv, sendo 1 (um) arquivo para cada tabela, assim como, documento descritivo de todas as informações contidas nos arquivos (dicionário de dados).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências;

10.2 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados;

10.3 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de produtos/artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

10.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas em caso de não cumprimento das cláusulas contratuais ou não aceitação das justificativas apresentadas;

10.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas nas metodologias adotadas, que impliquem em mudanças no desenvolvimento de aplicativos, e estipular prazos para adequação;

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, assessorado pela Fundação Municipal de Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas, no que segue:

11.1 Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, dando ciência à autoridade competente com relação às medidas cabíveis;

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas. E na ocorrência destas, não implica co-responsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

11.3 Caso necessário, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA visita técnica, com um limite de até 5 (cinco) visitas técnicas por mês.

12. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: A contar da assinatura do contrato pela CONTRATADA.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO POR LOTE desde que cumpridas às exigências técnicas do presente termo de referência.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: as exigências habilitatórias são conforme Artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 829/2009.

Paulo Ricardo Accinelli
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O presente termo de confidencialidade é firmado entre o Município de Canoas, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas, RS, doravante denominada “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Luiz Carlos Busato, e a empresa _____ estabelecida na cidade de _____, situada na _____ n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____._____/____-__, daqui em diante denominada “**CONTRATADA**”, representada neste ato por _____, portador do RG. N.º _____ e CPF n.º _____._____.____-__.

Neste ato resolvem as partes firmarem o presente Termo de Confidencialidade, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES

1. Para os fins deste instrumento, entende-se por:

1.1. Informação: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes. A "informação" poderá se revestir da forma oral, escrita, ou em qualquer outra forma, corpórea ou não, a exemplo de: fórmulas, algoritmos, processos, projetos, croquis, fotografias, plantas, desenhos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, nomes de fornecedores, preços e custos, definições e informações de negócios.

1.2. É considerada informação sigilosa toda e qualquer informação ou dado fornecido, comunicado ou revelado pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, seja know-how e dados, seja de caráter técnico ou não, que esteja em poder da CONTRATANTE e que seja revelado à CONTRATADA por necessidade de execução do trabalho contratado.

1.3. Toda a informação que a CONTRATADA tenha acesso ou que lhe seja fornecida pela CONTRATANTE, será considerada sigilosa, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CONTRATANTE. Não será considerada Informação sigilosa aquela que:

- 1.3.1. seja ou venha a ser identificada como de domínio público;
- 1.3.2. encontrava-se na posse legítima da CONTRATADA, livre de qualquer obrigação de sigilo, antes de sua revelação pela CONTRATANTE;
- 1.3.3. seja expressamente identificada pela CONTRATANTE como “não sigilosa”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2. As partes acordam:

2.1. Não comercializar, divulgar, ceder, emprestar, revelar ou distribuir informação referente ao trabalho realizado, sem autorização prévia da CONTRATANTE;

2.2. Manter salvaguardas adequadas e seguras contra destruição, perda ou alteração dos arquivos de dados que a CONTRATANTE possa entregar à CONTRATADA, os quais ficarão sujeitos aos mesmos cuidados, proteção e segurança, dispensados àqueles da própria CONTRATADA, ficando esta livre e isenta de quaisquer responsabilidades em casos fortuitos ou de força maior;

2.3. Respeitar e cumprir todas as estipulações referentes ao sigilo das informações;

2.4. Devolver, independentemente de solicitação da parte, toda a informação, sob qualquer forma que ela se encontre, bem como quaisquer cópias que eventualmente tenha em seu poder, após o término dos trabalhos sob contrato. A utilização de quaisquer informações confidenciais só poderá ocorrer após autorização expressa da CONTRATANTE.

2.5. Manter em absoluta segurança e devidamente protegidos todo e qualquer programa de computador, documentação correlata, material e/ou informação com dados sigilosos, ou que venham a ter conhecimento, obrigando-se, ainda, por si, seus funcionários ou agentes e usuários, a não divulgar e nem revelar a terceiros quaisquer informações, sem prévia autorização escrita para isso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

3. Pelo presente Termo, a CONTRATADA reconhece a natureza sigilosa da informação que lhe será transmitida, sob forma escrita, oral, em meio magnético ou qualquer outra forma de acesso, pela CONTRATANTE e compromete-se a:

3.1. Manter sob absoluto sigilo todas as informações que lhe forem transmitidas pela CONTRATANTE, visando à execução dos trabalhos contratados;

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados, praticados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo fora delas, que venha causar danos a esta ou a seus funcionários, com a substituição imediata daqueles que não corresponderem ao padrão de comportamento exigido;

3.3. Permitir o acesso à informação apenas aos seus funcionários ou contratados, que necessitem absolutamente de conhecê-la para os fins referidos, 1.1. comunicando-lhes antecipadamente as obrigações assumidas em matéria de sigilo e impondo-lhes o seu cumprimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

3.4. Não conferir tratamento às referidas informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;

3.5. Proteger as informações de divulgação a terceiros, no mínimo com o mesmo grau de cautela com que protege suas próprias informações de importância similar, tendo em vista a natureza dos negócios da CONTRATANTE;

3.6. Assegurar que, durante a execução dos serviços, seus empregados façam uso de crachás contendo o nome, a função e a denominação da CONTRATADA;

3.7. Credenciar junto à CONTRATANTE todo o seu pessoal designado para a execução dos serviços, objeto deste Acordo, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações da CONTRATANTE;

3.8. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso ocorra venda ou transferência, sob qualquer forma, da titularidade ou gestão da CONTRATADA para outra entidade;

3.9. Instruir as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações confidenciais a proteger e manter o sigilo das mesmas.

3.10. A CONTRATADA, para fins de sigilo, obriga-se por seus administradores, empregados e contratados;

3.11. A obrigação de sigilo mantém-se, mesmo após o termo da vigência do Contrato, só cessando após autorização escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

4.1. O não cumprimento do compromisso de sigilo, estabelecido neste instrumento, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CONTRATANTE, ou terceiro prejudicado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, decorrentes da violação deste Termo.

4.2. O não exercício pelas partes de qualquer direito a ela assegurado neste Acordo, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível, não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

CLÁUSULA QUINTA - DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

O presente Termo obriga as partes e seus sucessores.

5.1. Este Termo não poderá ser modificado, alterado ou rescindido, no todo ou em parte, exceto por documento escrito assinado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280
Telefone: (51) 3425.7631 opções 2 e 6 - www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de Canoas - RS para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente surgidos em decorrência deste instrumento.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Canoas, de de 2018.

_____	_____
CONTRATADA	CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE SERVIÇOS

Carta de Apresentação da Proposta de Preço

Ao Pregoeiro / Prefeitura Municipal de Canoas
Referente ao Edital 450/2018 Pregão Eletrônico N° 162/2018

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta para a execução dos serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas na área de tecnologia da informação, pelo valor total, em 12 meses de R\$ _____ (_____), conforme especificações definidas no Termo de Referência e detalhamento dos valores propostos na tabela:

LOTE ÚNICO

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Instalação de Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas	Unidade	1	R\$	R\$
2	Migração dos Dados do sistema atual para o Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas (incluso carga inicial dos dados).	Unidade	1	R\$	R\$
3	Parametrizações e Customizações necessárias para atendimento de todos os requisitos necessários o sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	R\$	R\$
4	Capacitação para usuários do sistema , treinamento para usuários do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	R\$	R\$
5	Homologação do sistema , validação do funcionamento adequado do sistema, conforme requisitos especificados,	Unidade	1	R\$	R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

	parametrizações e customizações realizadas (executado pelo CONTRATANTE e assistido pela CONTRATADA)				
ALUGUEL DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA					
6	Aluguel de licença de uso , para uso ilimitado, Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, independentemente da quantidade de usuários.	Unidade Mensal de Utilização (UMT)	12	R\$	R\$
7	Serviços de Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, a contar da data do aceite definitivo do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas e entrada do mesmo em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5)	Unidade Mensal de Manutenção (UMM)	12	R\$	R\$
8	Suporte Técnico e Assessoria no Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, a contar da data do aceite definitivo da solução de Gestão da Saúde Pública e entrada da mesma em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5).	Unidade Mensal de Suporte Técnico e Assessoria (UMSA)	12	R\$	R\$

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 27, INCISO V, DA LEI N.º 8.666/1993.

Através da presente, declaramos que a empresa

.....
CNPJ nº, cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) / Diretoria de Licitações e Compras (DLC).

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/1993.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao DLC/ SMPG do Município de Canoas/RS.

....., de de 2018.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º
E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006.**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....
CNPJ numero, se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei
Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta
Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos
impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2018.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

INSCRIÇÃO CNPJ:	()MATRIZ ()FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): 1 – 2 – 3 –		CPF(S):	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 450/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2018

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. XX de 2018

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de aluguel de licença de uso de Sistema Jurídico integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18 com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por Prefeito Sr. LUIZ CARLOS BUSATO, brasileiro, casado, arquiteto, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 71.319/2018; que originaram o pregão eletrônico nº 162/2018, subordinando-se às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 829, de 11 de agosto de 2009, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de aluguel de licença de uso de Sistema Jurídico integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, conforme especificações quantitativas e qualitativas constante no edital 450/2018, e termo de referência, anexo a este contrato.

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Instalação de Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas	Unidade	1	R\$	R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2	Migração dos Dados do sistema atual para o Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas (incluso carga inicial dos dados).	Unidade	1	R\$	R\$
3	Parametrizações e Customizações necessárias para atendimento de todos os requisitos necessários o sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	R\$	R\$
4	Capacitação para usuários do sistema , treinamento para usuários do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas.	Unidade	1	R\$	R\$
5	Homologação do sistema , validação do funcionamento adequado do sistema, conforme requisitos especificados, parametrizações e customizações realizadas (executado pelo CONTRATANTE e assistido pela CONTRATADA)	Unidade	1	R\$	R\$
ALUGUEL DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA					
6	Aluguel de licença de uso , para uso ilimitado, Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, independentemente da quantidade de usuários.	Unidade Mensal de Utilização (UMT)	12	R\$	R\$
7	Serviços de Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, a contar da data do aceite definitivo do Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas e entrada do mesmo em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5)	Unidade Mensal de Manutenção (UMM)	12	R\$	R\$
8	Suporte Técnico e Assessoria no Sistema Jurídico Integrado para Gerenciamento de Processos Judiciais do Município de Canoas, a contar da data do aceite definitivo da solução de Gestão da Saúde Pública e entrada da mesma em produção (entrega definitiva dos itens 1 a 5).	Unidade Mensal de Suporte Técnico e Assessoria (UMSA)	12	R\$	R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

1.3. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação e transferência total ou parcial do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93,

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O preço total do contrato é de R\$ XXXX incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes da Lei n.º 10.192/2001 e do Decreto Municipal n.º 012/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

4.2. As Notas Fiscais/ Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.3. Os Serviços serão pagos em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

4.3.1. Nota fiscal/ fatura.

4.3.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, prorrogáveis nos termos do Art. 57, Inc. IV da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações:

03-01-04.122.0020.2015-3.3.90 39

Fonte de Recurso: 0001

Indicador de Recurso: 115



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estarão a cargo da Procuradoria Geral do Município através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

Parágrafo Único. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. Entregar o objeto licitado dentro do prazo previsto no item 5.1.10 do Termo de Referência do edital;

9.1.2. realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.1.3. prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

9.1.4. responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos;

9.2.2. realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 71.319/2018, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

9.2.3. cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.2.4. pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.5. manter-se durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato;

10.1.4. exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1. Quanto à execução contratual:

11.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

11.1.2. Advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

11.1.3. Multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	0,20%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	0,08%
entre R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,01	0,02%

11.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo limitado ao dobro do tempo concedido para execução da manutenção, implantação ou correção do serviço solicitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

11.2. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	8,00%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	6,00%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00	4,00%
acima R\$ 20.000.000,01	2,00%

11.2.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666/1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO:

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº. 71.319/2018 no edital do pregão eletrônico nº. 162/2018, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ____ de _____ de ____ (____/____/2018).

LUIZ CARLOS BUSATO
Prefeito Municipal

]

CONTRATADA