



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

**EDITAL NÚMERO 243/2022-PREGÃO ELETRÔNICO. Objeto:** Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de sistema para abertura de empresa online de forma totalmente online, integrado com a Junta Comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência, em atendimento ao Município de Canoas/RS. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. **Recebimento de propostas e documentos de habilitação até 13:00 horas do dia: 11/08/2022. Abertura de propostas: às 13h:01 min do dia: 11/08/2022. Disputa de preços: às 14:00 horas do dia: 11/08/2022.** Edital: site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)

Cristina Santos Tietbohl  
Secretária Interina de Planejamento e Gestão



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

## EDITAL NÚMERO 243/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO

### 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 público que realizará licitação, processado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 106, de 3 de abril de 2018; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 23 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 171, de 24 de maio de 2021 e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Integram o presente edital os seguintes anexos.

**Anexo I** – Termo de referência.

**Anexo II** – Modelo de declarações relativas às exigências legais (Art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002, Inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, Art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93 e Quadro Societário)

**Anexo III** – Modelo de declaração de que não está incursa nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

**Anexo IV** - Minuta de Contrato

**Anexo V** – Formulário de dados da empresa.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação visa Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de sistema para abertura de empresa online de forma totalmente online, integrado com a Junta Comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência, em atendimento ao Município de Canoas/RS, conforme especificação constante neste Termo de Referência, que fará parte do Edital como anexo.

### 3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

**3.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos *sites* da **Prefeitura Municipal de Canoas**: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), link licitações e do **Banrisul**: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

### 4. DA REALIZAÇÃO

**4.1.** 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**



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

**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.

## **5. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO**

**5.1.** Recebimento de propostas e documentos de habilitação **até 13:00 horas do dia: 11/08/2022.**

**5.2.** Abertura de propostas: **às 13h:01min do dia: 11/08/2022.**

**5.3.** Disputa de preços: **às 14:00 horas do dia: 11/08/2022.**

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

**6.1.1.** pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 8 deste Edital;

**6.1.1.1. Lote(s) Preferencial(is): qualquer pessoa jurídica** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.1.2.** empresa estrangeira, desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**6.2.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

**6.2.1.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/1993, respectivamente;

**6.2.2.** que estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

**6.2.3.** com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessário apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

**6.2.3.1.** autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

**6.2.3.2.** plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;



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

- 6.2.3.3.** certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 6.2.3.4.** todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;
- 6.2.3.5.** a apresentação dos documentos elencados neste subitem são obrigatórios, salvo existência expressa na referida ordem judicial que dispense a licitante da apresentação.
- 6.2.4.** submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 6.2.5.** que possua em seu quadro societário, servidores (Efetivos ou Comissionados) do Município de Canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores com poder de direção.
- 6.2.6.** em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
- 6.2.7.** cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado expressamente no Termo de Referência;
- 6.2.8.** empresas reunidas sob a forma de consórcio;
- 6.2.9.** os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei 8.666/1993.
- 6.3.** Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.
- 6.3.1.** Para fins do disposto no subitem 6.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 6.4.** Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.
- 6.5.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** Os licitantes que comprovem, quando do envio da proposta inicial, 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 através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br), o enquadramento social de que trata este item, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006.

**7.1.1.** A ME ou EPP interessada em participar da licitação 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 art. 3º, da Lei Complementar nº. 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.



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

- 7.1.2.** A apresentação da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma eletrônica, dispensa a apresentação da Declaração de enquadramento na forma do Anexo III.
- 7.2.** A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.
- 7.3.** Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.3.1.** a aplicação dos critérios de desempate estão previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 7.4.** Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.4.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.5.** No caso de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.
- 7.5.1.** Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.
- 7.6.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.
- 7.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor 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.
- 7.6.2.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 7.7.** Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 7.3, 7.4, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.



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

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

**8.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**8.2.1.** A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC 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.

**8.2.2.** 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 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.

**8.2.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**8.3.** O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**8.4.** O 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.

**8.5.** No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

## **9. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial e os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, quando se encerrar a fase de recebimento de propostas e encaminhamento de documentos de habilitação.

### **9.2. DA PROPOSTA**

**9.2.1** As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

**9.2.2.** Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

**9.2.3.** A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, com especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas



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

configurações, indicando obrigatoriamente e expressamente, a sua marca e, se for o caso, o modelo, ou ainda declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

**9.2.4.** 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;

**9.2.5** A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados no item 9.2.3.

**9.2.6.** As propostas deverão, sempre que possível, conter o código de barras do objeto ofertado.

**9.2.6.1.** O descumprimento do disposto no subitem 9.2.6 não motivará a desclassificação da proposta.

**9.2.7.** Os licitantes deverão consignar o valor da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da licitação.

**9.2.7.1.** Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.2.7.2.** É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

**9.2.8.** A apresentação da proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições de habilitação estabelecidas no edital e seus anexos.

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

**9.2.10.** Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**9.2.11.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**9.2.12.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

**9.2.13.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



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

### **9.3. DAS DECLARAÇÕES**

**9.3.1.** No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

**9.3.2.1.** que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**9.3.2.2.** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**9.3.2.3.** que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

**9.3.2.4.** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

**9.3.2.5.** que não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

**9.3.2.6.** que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

**9.3.2.7.** que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011 e Decreto 171/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

**9.3.3.** As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão e devem ser enviadas juntamente com os documentos para habilitação.

**9.3.4.** Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

### **9.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.4.1.** São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.

#### **9.4.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.4.2.1.** registro comercial, no caso de empresa individual;

**9.4.2.2.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.2.3.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



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

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

**9.4.2.5.** enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada do modelo constante no Anexo III ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

**9.4.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.4.3.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.4.3.2.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.4.3.3.** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

**9.4.3.4.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.4.3.5.** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642, “a” da CLT.

**9.4.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.4.4.1.** Declaração formal de que a licitante que se responsabiliza e se submete ao termo da LGPD – Lei Federal 13.709/ 2018, assinada pelo representante legal da empresa.

**9.4.4.2.** Declaração formal de propriedade intelectual, sob as penas da lei, de que a licitante é a fabricante e detentora dos direitos autorais da solução de *software* ofertada, assinada pelo representante legal da empresa.

**9.4.4.3.** Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados a dos serviços objeto desta licitação nos termos da Lei 8.666/93.

**9.4.4.4.** Declaração formal com indicação do Responsável Técnico pela execução do objeto da licitação, na data a abertura da licitação.

**9.4.4.5.** Para a Capacitação Técnica Operacional, apresentação de atestado expedido pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo estas as parcelas de maior relevância

**9.4.4.5.1.** Implantação, Migração de dados, treinamento, manutenção e evolução dos módulos/sistemas constantes neste Termo de Referência.



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

**9.4.5.5.2.** Os Atestados de Capacitação Técnica Operacional apresentados devem conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, tipo de natureza dos serviços executados e localização dos mesmos.

**9.4.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.4.5.1.** Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 6.2.3.1, e seguintes.

**9.4.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, e autenticados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

**9.4.5.3.** Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº 589/2005, com a apuração dos seguintes índices:

**a) para Obras e Serviços de Engenharia:**

Liquidez Corrente (LC) =  $AC/PC$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP)/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) =  $AT/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,5)

**b) para Aquisição de Bens e outros Serviços:**

Liquidez Corrente (LC) =  $AC/PC$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP)/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) =  $AT/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

**9.4.5.3.1.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado.

**9.4.5.3.2.** De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. A documentação para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

**9.4.5.3.3.** As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

**a)** Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (do arquivo SPED Contábil);

**b)** Termo de Abertura e Encerramento;

**c)** Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);

**d)** Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);

**e)** Campo J800 com as Notas Explicativas.



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

**9.4.5.3.4.** Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art.39-A e art.39-B da Lei nº 8.934/1994.

**9.4.5.3.5.** No momento da análise financeira, a Administração se reservará o direito de exigir a cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

**9.4.5.3.6.** As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (do arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento;

c) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

**9.4.5.4.** É dispensada a exigência do item 9.4.5.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02;

**9.4.5.5.** O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, na forma do art. 3º da Decreto Municipal 106/2018.

#### **9.4.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO**

**9.4.6.1.** Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - Termo de Referência.

**9.4.6.2** O Cartão de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), substituem os documentos para habilitação que nele constam, exceto os relativos ao item 9.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

**9.4.6.3.** A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

**9.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.6.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo, 02 (duas) horas.

#### **10. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA**

**10.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado nos **itens 7.1 e 8.1.**



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

**10.2.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**10.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.4.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.4.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.5.** No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## **11. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**11.1.** Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **12. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA**

**12.1.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **item 5**.

**12.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

**12.2.1.** Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

**12.3.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**12.4.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

**12.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**12.6.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**12.7.** Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

**12.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.



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

**12.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**12.9.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**12.10.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**12.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo pregoeiro.

**12.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**12.13.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**12.14.** A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

**12.15.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

**12.17.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 12.16 e 12.17 a sessão pública será encerrada automaticamente.

**12.18.** No caso da sessão encerrar sem prorrogação automática, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 12.16 e 12.17.

**12.19.** Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 7.3, se for o caso.

### **13. DA NEGOCIAÇÃO**

**13.1.** Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**13.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



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

#### **14. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico (no endereço constante dos itens 7.1 e 8.1), a qual fará parte do contrato como anexo, bem como os documentos de habilitação complementares a serem definidos pelo pregoeiro.

**14.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**14.3.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

**14.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**14.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

**14.6.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

**14.6.1.** não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

**14.6.2.** apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

**14.6.3.** apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

**14.7.** Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

**14.8.** A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

**14.8.1.** O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

**14.8.2.** se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**14.8.2.1.** questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**14.8.2.2.** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**14.8.2.3.** verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

**14.8.2.4.** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**14.8.2.5.** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;



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

**14.8.2.6.** estudos setoriais;

**14.8.2.7.** consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**14.8.2.8.** análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento;

**14.8.2.9.** demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**14.8.3.** Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**14.9.** Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço.

**14.10.** A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **15. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

**15.1.1.** na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 9.4, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**15.1.2.** os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

**15.1.2.1.** Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao pregoeiro verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**15.1.2.2.** Convocado o licitante na forma do item 15.1.2.1, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

**15.1.3.** se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 16.4.3, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

**15.2.** no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 13, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

**15.3.** na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após



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

solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

**15.4.** Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a acusar o aceite da Nota de Empenho no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

**15.5.** Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**15.6.** Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

**15.7.** Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela *internet*, ou que sejam substituídos pelo CEF, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

## **16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES**

### **16.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**16.1.1** Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente pelo sistema.

**16.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**16.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **16.2. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**16.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do sistema, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro.

**16.2.2.** Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



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

**16.2.3.** O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro em campo próprio do sistema, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

**16.2.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**16.2.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**16.2.6.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**16.2.7.** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

### **16.3. DOS RECURSOS**

**16.3.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, com registro em ata da síntese das suas razões.

**16.3.2.** Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**16.3.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.3.4.** Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

**16.3.5.** A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

**16.3.6.** A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema,

**16.3.7.** O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

**16.3.8.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

**16.3.9.** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema.

**16.3.10.** O recurso terá efeito suspensivo.

#### **16.4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.4.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

**16.4.2.** Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.

**16.4.3.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**16.4.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 16.4.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **17. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**17.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**17.2.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**17.3.** A unidade de contratos (UC/DLC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 02 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 18.

**17.4.** É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no 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 18.

**17.5.** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**17.6.** As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da



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

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)

### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A participação na licitação sujeita as sanções administrativas que seguem.

**18.2.** Quanto ao procedimento da licitação:

**18.2.1.** 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, da tabela de referência:

**18.2.1.1.** 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.

**18.2.2.** 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;

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

**18.3.** Na execução do objeto:

**18.3.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades constantes da Cláusula Décima Segunda do Anexo XII - Minuta de Contrato.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

**19.1.1.** Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;

**19.1.2.** Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

**19.2.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

**19.3.** A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.4.** O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

**19.5.** O presente Edital, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento



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

de contrato, como se nele estivessem transcritos.

**19.6.** Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela fiscalização do contrato, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

**19.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

**19.8.** 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

**19.9.** Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 8.666/1993.

**19.10.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.11.** Fica eleito o foro da Comarca de Canoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

Canoas, 27 de julho de 2022.

Cristina Santos Tietbohl  
Secretária Interina de Planejamento e Gestão



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO.

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de sistema para abertura de empresa online de forma totalmente online, integrado com a Junta Comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA.

O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades, estabelecidos no Município, a realização de Consulta Prévia Eletrônica para abertura de empresas, a Abertura Eletrônica de empresas e autônomos, a Alteração Eletrônica Cadastral de empresas e autônomos já estabelecidos, Recadastramento Eletrônico de empresas e autônomos e a Solicitação Eletrônica de Cancelamento de Inscrição Municipal de empresa e autônomos, com operacionalização em ambiente WEB, via Internet, sem a necessidade presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade e possibilitando a Integração com o Cadastro Sincronizado Nacional, nos moldes estabelecidos na REDESIM. Através da Consulta Prévia Eletrônica, o sistema deverá fornecer informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico, a disponibilidade do Nome Empresarial pretendido (no caso de registro na Junta Comercial) e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento. O módulo de abertura de empresas e autônomos deverá permitir que o solicitante possa realizar sua Inscrição Cadastral junto ao Município e aos demais órgãos conveniados. A alteração cadastral de empresas e autônomos tem como objetivo manter a base cadastral das Empresas e Autônomos estabelecidos no município, atualizada. Da mesma forma que a alteração cadastral, o recadastramento é um procedimento para atualização cadastral que deverá ser disponibilizado no sistema, objeto deste certame, visando aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação. O sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária.

### 3. REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas.

A Prefeitura Municipal de Canoas tem como premissa, nesta fase do projeto, atender aos requisitos funcionais e tecnológicos, descritos neste termo, buscando sempre que possível a customização mínima dos itens que compõe o Sistema.



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

Caberá à Prefeitura Municipal de Canoas a decisão de customizar ou não a solução ofertada para o atendimento aos requisitos.

A prestação de serviços de implantação deverá compreender:

- Estruturação do Projeto;
- Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMI (*Project Management Institute*);
- 
- Gestão da Mudança Organizacional (Referente ao Projeto);
- Desenho Técnico da solução ofertada.
- Mapeamento e Modelagem de Processos;
- Disponibilização de acesso da solução ofertada e ferramentas de apoio;
- Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Canoas;
- Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
- Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.
- Migração de Dados dos atuais Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Canoas para a solução ofertada.
- Customização de relatórios e rotinas dos sistemas, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Canoas.
- Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de Canoas, conforme respectiva área de atuação.
- A CONTRATADA deverá interagir com responsável designado da Prefeitura Municipal de Canoas, de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase.

#### **4. ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO**

- A Prefeitura Municipal de Canoas definiu como eficaz a modulação das



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

entregas da solução contratada neste Termo de Referência e das funcionalidades associadas, conforme abaixo:

• **ENTREGA 1 – PLANEJAMENTO DO PROJETO:**

- Alocação das equipes;
- Plano de gerenciamento do projeto;
- Cronograma do projeto;
- Estrutura analítica de projeto;
- Plano de gestão da mudança organizacional.

• **ENTREGA 2 – DESENHO DA SOLUÇÃO:**

- Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;
- Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;
- Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;
- Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Canoas;
- Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
- Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Canoas.

• **ENTREGA 3 – IMPLANTAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO:**

- Treinamentos na solução;
- Homologação da solução;
- Plano de Implantação;
- Plano de Contingência para Implantação;
- Customização de relatórios e rotinas da solução
- Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Canoas para a solução ofertada;
- Implantação da solução ofertada.



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

- **ENTREGA 4 – INÍCIO DE PRODUÇÃO:**
- Início da solução em Produção (rollout).
- **ENTREGA 5 – TRANSIÇÃO:**
- Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de Canoas;
- Transferência de conhecimento.

A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, caso necessário, em comum acordo Prefeitura e a CONTRATADA, mas sem aumentar o prazo total do projeto.

Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.

Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.

A Prefeitura Municipal de Canoas assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

## 5. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (“Rational Unified Process”) ou método similar, baseado no UP (“Unified Process”).

## 6. PRAZOS

ENTREGA	DESCRIÇÃO	PRAZO
ENTREGA 1	PLANEJAMENTO DO PROJETO	ATÉ 15 DIAS
ENTREGA 2	DESENHO DA SOLUÇÃO	ATÉ 30 DIAS
ENTREGA 3	IMPLANTAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO	ATÉ 60 DIAS
ENTREGA 4	INÍCIO DE PRODUÇÃO	ATÉ 60 DIAS
ENTREGA 5	TRANSIÇÃO	ATE 30 DIAS

O prazo de implantação será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços. (1º e 2º mês)

A Ordem de Início dos Serviços será expedida até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.



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

## **7. EQUIPE TÉCNICA.**

A CONTRATADA deverá fornecer equipe técnica para implantação da solução, compreendendo, no mínimo, os seguintes perfis:

- Gerente de Projetos;
- Especialistas (arquitetura de sistemas e soluções, infraestrutura tecnológica, migração e extração de dados, testes, implantação, desenvolvimento, mapeamento e modelagem de processos e interface);
- Equipe de Projeto.

A CONTRATADA apresentará sua equipe com conhecimentos na área de abrangência do escopo do objeto de contratação, de acordo com este item.

A CONTRATADA deverá fornecer serviço de qualidade técnica como desenvolvedora da solução ofertada que objetiva a identificação proativa e a mitigação dos potenciais riscos técnicos em qualquer uma das fases do Projeto de Implementação da Solução, objeto deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados, informações, processos ou documentos obtidos, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização por escrito, da Prefeitura Municipal de Canoas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela área de TI da Prefeitura.

Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, como toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a Prefeitura Municipal de Canoas, seguindo as regras para aceitação do profissional descritas nesse item.

### **7.1. GERENTE DE PROJETO**

- A CONTRATADA deverá indicar o Gerente de Projeto.
- O Gerente de Projeto deverá possuir experiência na condução e liderança de equipe técnica em projetos de sistemas com características técnicas semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.
- O Gerente de Projeto deverá possuir as seguintes características e responsabilidades:
  - Gerenciar os recursos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Canoas no âmbito desta contratação e ser a interface com a Prefeitura



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

Municipal de Canoas para todas as comunicações com o Gerente de Projeto designado por esta;

- Promover reuniões periódicas com o responsável indicado pela Prefeitura Municipal de Canoas, para acompanhamento e controle dos trabalhos realizados durante a vigência dessa contratação, podendo convocar reuniões extraordinárias em caso de necessidade e em comum acordo;
- Conduzir reuniões de status e apresentar relatório de status periodicamente, conforme plano do projeto;
- Coletar, analisar e divulgar as métricas de gestão de projetos solicitadas pela área de TI da Prefeitura Municipal de Canoas, conforme definido no Plano de Gerenciamento do Projeto;
- Gerar e acompanhar planos de ação para os desvios identificados, caso ocorram.

## 7.2. ESPECIALISTA

- A CONTRATADA deverá indicar os Especialistas, profissionais de nível superior com experiência nas seguintes áreas:
- Arquitetura de Sistemas e Soluções;
- Migração e extração de dados;
- Infraestrutura tecnológica;
- Interface;
- Testes;
- Implantação;
- Desenvolvimento;
- Mapeamento e modelagem de processos;

Um mesmo especialista poderá atuar em mais de uma área.

O profissional deve ter vínculo com a CONTRATADA, comprovado por CTPS no caso de empregado ou contrato de prestação de serviço caso o vínculo não seja empregatício. Já a comprovação de capacitação técnica pode ser feita por diploma de conclusão de graduação



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

ou pós-graduação ou certificado de conclusão de curso em disciplina compatível com a função, emitido por instituição de ensino vinculada ao Ministério da Educação e Cultura (MEC).

### **7.3. EQUIPE DE PROJETO**

A CONTRATADA deverá apresentar lista de seus profissionais, que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, solicitada nesse contrato.

A CONTRATADA deverá informar sua função e atribuições para o projeto.

### **7.4. GERENCIAMENTO DO PROJETO**

A CONTRATADA deverá gerenciar o projeto de acordo com as boas práticas difundidas pelo PMI.

- A gestão do projeto deverá compreender:
- Planejamento, monitoramento e controle de prazos e recursos que garantam a execução do projeto;
- Definição de papéis e responsabilidades da equipe do projeto da CONTRATADA;
- Solicitação, monitoramento, controle e aprovação de mudanças, ao longo do projeto;
- Identificação, controle e gerenciamento dos riscos, definindo as atribuições funcionais e os resultados esperados para cada etapa do projeto;
- Gerenciamento da comunicação e da qualidade do projeto.

Deverá ser entregue Cronograma detalhado das atividades, organizado de acordo com as entregas descritas no item “Estruturação do Projeto”, apresentando o planejamento da alocação de recursos por atividade e a estimativa de prazos necessários para a realização de cada atividade. O cronograma deverá ser atualizado periodicamente, conforme definido na fase de planejamento do projeto.

Estrutura analítica do projeto, orientada à subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.

A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e definição de próximos passos. A periodicidade e o formato desses relatórios devem ser semanais ou outro período acordado com a Prefeitura Municipal de Canoas na fase do planejamento dos trabalhos.



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

**DEFINIÇÃO E MODELO DAS INTERFACES DE DADOS:**

- A CONTRATADA deverá definir e propor as interfaces de dados necessária para a solução ofertada.
- Desenho Técnico para acessos dos usuários à solução através da rede de dados.
- A CONTRATADA deverá desenvolver e fornecer o desenho das integrações com o legado, da definição do modelo de dados e da definição do escopo funcional de acordo com as especificações contidas nos requisitos funcionais e tecnológicos descritos nos itens deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá:
- Fornecer mapa de integrações e interfaces (desenho da arquitetura) com os sistemas remanescentes (legados) definindo o grau dessas integrações e especificando seu desenvolvimento;
- Os templates a serem utilizados para a elaboração dos documentos acima deverão ser aprovados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Canoas.

**8. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO.**

Independente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal, estadual e municipal, prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) serão habilitadas apenas as licitantes que cumprirem as seguintes exigências técnicas:

A comprovação de qualificação técnica será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- Declaração formal de que a licitante que se responsabiliza e se submete ao termo da LGPD – Lei Federal [13.709/ 2018](#), assinada pelo representante legal da empresa.
- Declaração formal de propriedade intelectual, sob as penas da lei, de que a licitante é a fabricante e detentora dos direitos autorais da solução de *software* ofertada, assinada pelo representante legal da empresa.
- Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados a dos serviços objeto desta licitação nos termos da Lei [8.666/93](#).



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

- Declaração formal com indicação do Responsável Técnico pela execução do objeto da licitação, na data a abertura da licitação.

Para a Capacitação Técnica Operacional, apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo estas as parcelas de maior relevância.

Implantação, Migração de dados, treinamento, manutenção e evolução dos módulos/sistemas constantes neste Termo de Referência.

Os Atestados de Capacitação Técnica Operacional apresentados devem conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, tipo de natureza dos serviços executados e localização dos mesmos.

## **9. MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS**

A CONTRATADA deverá auxiliar na avaliação dos processos de negócio existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS que poderão ser substituídos com implantação da solução ofertada.

Esta avaliação poderá ser realizada na ferramenta de processos utilizando a notação BPMN (Business Process Model and Notation) para exemplificar o processo a ser substituído (“AS IS”) e o novo processo (“TO BE”), com a indicação das áreas envolvidas

## **10. PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE TESTES**

### **A CONTRATADA deverá:**

- Definir estratégia e gestão dos testes;
- Coordenar e executar os testes de funcionalidade e de performance;
- Executar os procedimentos de teste, como por exemplo: integração, codificação, sistema, regressão, stress, performance e volume;
- Promover o envolvimento dos recursos do projeto na execução, validação e aceite dos testes de acordo com os perfis funcionais dos usuários;
- Envolver a equipe técnica do projeto na execução, validação e aceite dos testes de performance;
- Promover a execução dos procedimentos de teste de acordo com os perfis



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

de acesso identificados;

- Promover os testes de utilização da solução ofertada a partir de estações de trabalho na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS;
- Prover a documentação dos testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos apresentando os testes realizados, seus resultados (evidências) e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão ser disponibilizados para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS.
- A CONTRATADA deverá documentar a estratégia e procedimento utilizado nesses testes, bem como todos os documentos de avaliação e aprovação gerados. O acompanhamento e aprovação dos testes serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS.

### 10.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

A migração dos dados dos sistemas atuais que compõem a arquitetura aplicativa para a solução integrada de gestão, será definida durante a fase de análise do processo e da estratégia de migração.

A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração, garantindo a migração dos dados dos sistemas legados para sua implementação em ambiente de Produção.

A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e *load*) e manter informado as equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS nos processos de migração dos dados.

A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema.

A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por



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

realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

As informações a serem migradas para o novo sistema devem incluir todos os dados históricos disponíveis nas bases de dados fornecidas.

A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pela solução implantada.

Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards).

## **10.2 TREINAMENTOS**

O programa de Treinamento deverá atender as áreas envolvidas com operacionalização e uso dos novos sistemas. A CONTRATADA deverá propor a estratégia, prover a metodologia, material de apoio e ambiente de sistema (base de dados) de treinamento adequado para executar todas as funcionalidades propostas e conforme rotinas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS.

## **10.3. INÍCIO DE PRODUÇÃO**

Visando garantir que a solução integrada de gestão esteja em correto funcionamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS com o apoio da CONTRATADA irá definir os processos críticos que serão executados, tanto na solução implantada, quanto nos sistemas utilizados anteriormente, para validar início da solução em Produção (*rollout*).

A CONTRATADA deverá comparar os resultados dos processos e demonstrar, através de relatórios de evidências, que não há divergência entre as saídas dos processos executados na solução implantada e os realizados nos sistemas antigos.

## **10.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

A CONTRATADA será responsável por preparar, manter atualizada e disponibilizar a documentação para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS e Equipe do Projeto de acordo com sua finalidade específica, tais como:

- Plano de implantação: Este documento descreve os requisitos humanos, de hardware, de software e a infraestrutura necessários para a implantação da solução.



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

- Evidências de Testes: Este documento é o resultado da execução de casos de testes, ou até de etapas de testes inteiras. Ele contém os artefatos gerados nos testes que comprovam que eles foram executados com sucesso, como prints de tela, logs de execução e vídeos (se aplicável).
- Comunicações geradas nas atividades de gestão do projeto;
- Fluxo de interação e interfaces da solução de gestão com os sistemas existentes;
- Treinamento na Solução, incluindo lista de presença dos participantes e ficha de avaliação do treinamento;
- Termo de Aceite de Implantação dos sistemas.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

## **12. LOCAL DE EXECUÇÃO.**

Será indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS os servidores e respectivas áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA.

Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

Todo atendimento ocorrerá no município, nas unidades da Prefeitura designadas pela mesma, devendo ser pré-agendado e acompanhado por responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS.

Todos os custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico *in-loco*, quando houver, deverão estar considerados na proposta apresentada e serão por conta da CONTRATADA.

## **13. ACEITE**

Será emitido na entrega da implantação da solução, conforme descrito neste termo, após verificação das suas funcionalidades, os Termos de Aceite de Implantação dos respectivos sistemas da solução pelo(s) gestor(es) do contrato na Prefeitura.



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

#### **14. TREINAMENTO**

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários dos módulos do sistema e à equipe de informática da Prefeitura, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos sistemas para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas.

Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, porém cobrindo todas as funcionalidades dos sistemas, sendo convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.

Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, em local com mínimo de 5 (cinco) estações clientes conectadas à internet.

Os treinamentos devem ser previstos para até 100 (cem) usuários gestores, com até 2 treinandos por estação.

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.

A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

Eventuais custos de deslocamento dos treinados serão por conta do CONTRATANTE.



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

### **15. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.

Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:

- Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.
- Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.
- Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações para áreas da Prefeitura, sempre que necessário.

Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos



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

serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

#### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da CONTRATADA;

Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;



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

Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

#### **18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA**

O acordo de nível de serviço ou SLA (*Service Level Agreement*) é referente ao nível de disponibilidade da infraestrutura provida pelo Datacenter, e deve ser de 99,6% do tempo, em cada mês civil do ano, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, sendo informadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Manutenções essas que se realizarão preferencialmente, em horários de baixa utilização do sistema;
- Interrupções emergenciais decorrentes de necessidades de preservar a segurança do sistema, destinadas a evitar e fazer cessar a atuação de “hackers” ou destinadas a implementar correções de segurança;
- Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato;



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

- Manutenções programadas pela contratada e notificadas à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, também não serão computadas para cálculo da disponibilidade citada acima.

Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, desde que não alterem estrutura básica dos sistemas, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Prefeitura não perca nenhum prazo legal.

O não atendimento do acordo de nível de serviço gerará para a contratante, o direito de receber descontos sobre o valor da próxima mensalidade devida na proporção de frações de 1/30 do valor da fatura mensal (equivalente a 1 dia do serviço contratado no mês) para cada 3 (três) horas de indisponibilidade do sistema acima do SLA estabelecido para o mês;

O número máximo de descontos que se concederá em um determinado mês contratual está limitado ao valor mensal contratado independentemente do número de vezes em que o serviço disponibilizado permaneça inoperante ou da duração de referida inoperância durante o mesmo mês contratual;

#### **19. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.

A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax e/ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

A Central de Atendimento deverá disponibilizar o atendimento telefônico das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA

#### **20. DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE**

A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista para 03 (três) dias úteis para realização a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente.



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

A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante vencedora em sua proposta, às condições estabelecidas neste nos itens 22 e 23 deste Termo de Referência, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática deles. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

A Demonstração do Sistema será avaliada por servidores da Divisão de Informática os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.

A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:

Critério de avaliação: Será efetuada aferição do atendimento ou não às especificações do termo de referência.

A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que elas são descritas no Termo de Referência.

A vencedora deverá demonstrar cada Sistema a partir do momento em que a demonstração estiver apta a ocorrer (após a instalação dos equipamentos necessários etc.), podendo o prazo de demonstração ser estendido a critério da Administração caso haja necessidade.

Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido.

Após a análise, a equipe da Divisão de Informática emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado; o qual será parte integrante dos autos. Após, retornando os autos ao pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, na nova sessão.

A apresentação do referido “Laudo Técnico” será através de sessão pública previamente noticiada através do Diário Oficial do Estado, Imprensa Eletrônica Oficial Local e Portal da Transparência e poderá ser acompanhada por todos os licitantes.

Em caso de reprovação na apresentação de alguma funcionalidade, e para que haja total transparência, ao término da demonstração de cada Sistema haverá a possibilidade de a licitante apresentar novamente apenas as funcionalidades reprovadas, para que seja afastado qualquer risco de interpretação errada. Tal apresentação, se necessária, deverá ocorrer na mesma data da reprovação inicial, de forma a caracterizar a reanálise do item. Após isso, a Divisão de Informática se manifestará sobre a aprovação ou não da demonstração, abrindo-se o prazo recursal.



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

Serão disponibilizados pela administração um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.

O NÃO atendimento de no mínimo 80% dos requisitos exigidos no item 22 deste Termo de Referência, bem como o NÃO atendimento a qualquer requisito do item 23 deste Termo de Referência, implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.

Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **21. VISTORIA TÉCNICA**

A Vistoria Técnica é facultativa aos interessados em participar do certame licitatório.

A vistoria tem como objetivo a licitante tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assim como obter maiores informações para subsidiar a elaboração da proposta pela licitante.

Deverá ser agendada previamente no {Local} sito à {Endereço}, pelo telefone {Número do Telefone} para ser realizada em dia útil, no horário das 09h00 às 17h00, até dois dias antes da realização do Pregão.

O representante da empresa, expressamente autorizado e portando carta de credenciamento, deverá comparecer na data e hora agendada, na Prefeitura para realização da vistoria.

A vistoria deverá ser efetuada por profissionais que detenham conhecimento em relação ao objeto deste termo e que estejam habilitados a avaliar a abrangência, complexidade e recursos necessários para a prestação dos serviços no ambiente vistoriado.

A licitante deverá manter sigilo sobre todas as informações a que vier a ter acesso em decorrência da vistoria realizada.



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

Por ocasião da vistoria, a licitante receberá Atestado de Vistoria Técnica em nome da licitante emitido pelo órgão licitante, que deverá ser apresentado junto com Documentos de Habilitação.

No caso de a empresa optar por não realizar vistoria técnica, deverá declarar que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem implantados e prestados, não podendo alegar posterior desconhecimento das condições para entrega do objeto licitado e fornecimento dos serviços.

## **22. REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços serão fixos e irremovíveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

Após os 12 (doze) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do IPC-FIPE, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## **23. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA**

### **23.1. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DO SISTEMA**

O ambiente e aplicação disponível para o cliente final (usuários) deve ser executada, única e exclusivamente em um navegador de páginas WEB (browser).

A política de backup será definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS em conjunto com a CONTRATADA.

Ao final da fase de instalação a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações iniciais necessárias no sistema, que consistem no cadastramento das informações que serão utilizadas de forma padrão nos processos realizados pelo sistema.

Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a parametrização do sistema. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS irá fornecer todas as informações que a CONTRATADA considerar necessárias para o trabalho de parametrização.

Ainda na fase de parametrização do sistema, a CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de um usuário administrador, a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, habilitando-o a cadastrar os demais usuários da prefeitura no sistema, em conformidade com os critérios de permissões e restrições de acessos que serão estabelecidos pela própria PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, que será responsável pelo controle de logins, senhas de acesso e pela garantia da integral aplicação das boas práticas de segurança da informação, zelando pela guarda e confidencialidade de dados e evitando danos ou prejuízos à Administração Municipal.



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

Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso de sistemas operacionais, virtualização, banco de dados, entre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar incluído na proposta apresentada, não incorrendo em nenhum custo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS.

### **23.2. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER**

Durante o período de implantação (conversão, configuração, migração e treinamento, os sistemas deverão ser hospedados e disponibilizados em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa fornecedora da solução, acessível através da rede da internet. Após o término deste período, a Prefeitura Municipal de Canoas optará em manter a hospedagem no Datacenter disponibilizado para tal, ou realizará a hospedagem em Datacenter indicado por esta.

Na Proposta Comercial deve conter indicação do fornecedor, local (endereço físico), contatos, e o ASN (*Autonomous System Number*) do Datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Prefeitura Municipal de Canoas para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

O datacenter utilizado pode ser subcontratado de terceiros, devendo neste caso, apresentar junto da proposta comercial carta da empresa de datacenter, em nome da licitante, declarando solidariedade na prestação dos serviços deste termo na parte que lhe cabe, principalmente na questão de confidencialidade.

O datacenter deve estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado à suas áreas internas.

O datacenter deve possuir grupo-gerador elétrico para casos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;

O datacenter deve ser um AS (*Autonomous System*) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;

O datacenter deve possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;

O datacenter deve possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de vLans;



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

O datacenter deve permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;

O datacenter deve possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – *Intrusion Prevention System*) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;

O datacenter deve possuir rede elétrica interna (PDU) redundante nos racks, estabilizada através de nobreaks também redundantes;

O datacenter deve possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;

O datacenter deve possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;

Efetuar back-up dos dados através de softwares específicos, devendo ser em unidades de armazenamento de disco (*Storage*) e também em fitas magnéticas.

Possuir procedimentos de recuperação (*Recovery*) das informações quando necessário ou solicitado;

Possuir softwares específicos para agendamentos e realização de backup;

Possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;

Estar localizado em Território Nacional Brasileiro, possuindo administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;

Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;

Os computadores servidores, nos quais o sistema será processado, deverão estar dimensionados garantir desempenho aceitável na utilização do sistema pelo usuário, é previsto até 250 (duzentos e cinquenta) usuários simultâneos acessando o sistema;

Deverá ser utilizado unidade de armazenamento externo (*Storage*) centralizado, com capacidade de armazenamento líquida 2Tb (dois Terabytes), considerada em base 1024, já descontados proteção RAID, formatado e pronto para uso, operar com discos do tipo *Fiber Channel* e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM, e implementar RAID;

As unidades de armazenamento externo onde estará a base de dados em produção, deverão ser redundantes em todos os seus itens (ex. discos, controladoras, switches etc.)

O *Storage* deve possuir função de geração de imagem instantânea do banco de dados, criando nova instância disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados sem



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

interrupção do serviço, mantendo inclusive capacidade de leitura e escrita. Será utilizado na criação de ambiente paralelo de homologação de aplicativos, sem afetar a produção

O *Storage* deve suportar implementação de funções de backup com gravação de uma imagem instantânea de todo banco de dados a qualquer momento, com todo ambiente em produção atualizado

A política de backup deverá incluir cópias lógicas da base de dados armazenadas e locais distintos (Datacenter Principal e Datacenter Secundário), completas (Full) e incrementais, de forma a produzir cópias redundantes, para o caso de alguma cópia falhar na sua restauração.

A política de backup deverá prever cópias mensais, da base de dados completa, por todo período do contrato.

Possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento

### **23.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA**

São requisitos não funcionais, e em todo obrigatórios para o Sistema, os seguintes:

- Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB.
- Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.
- Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.
- Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS.
- Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.
- Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua “clusterização” em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.
- Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas



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

(conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.

- Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).
- Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- Estar disponível nos Sistemas para geração de relatórios a exportação para HTML, CSV, PDF de todos os dados dos campos disponibilizados, conforme filtros aplicados.
- Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil do mesmo, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.
- Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.

#### **23.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA**

Objetivo: Permitir o credenciamento dos responsáveis (contadores, empreendedores ou autônomos) para solicitações eletrônicas para a obtenção do Alvará de Localização, Alvará de Ponto de Contato, Alvará de Autônomo e Certificado de Uso de Atividades, através de processo totalmente eletrônico, integrado a Junta Comercial e Receita Federal, conforme requisitos abaixo.



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

### **FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1- Possuir processo eletrônico para a solicitação e tramitação das Solicitações de Alvarás e a interação dos usuários devendo ocorrer por meio de navegador Web. O recurso deverá ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;

2- Permitir enviar mensagens por e-mail e/ou SMS para destinatário quando da execução das etapas do processo;

3- Permitir o acompanhamento eletrônico dos processos desde a sua criação até a conclusão, mostrando todas as etapas por onde o processo passou, data de abertura, data de conclusão, texto de despacho e identificando os responsáveis em cada etapa;

4- Permitir anexar qualquer tipo de arquivo digital aos processos considerando os limites do banco de dados;

5- Possuir funcionalidade de recuperação de senha do usuário, enviando mensagem automática com código de validação para o e-mail ou SMS, cadastrados do usuário, informando os procedimentos para alteração da senha;

6- Os formulários devem fazer uso de campos visuais padrões na WEB (exemplos Caixas de Texto, Listas suspensas, Tabelas, Caixa de checagem, Botões de rádio, painel de imagem, etc.);

7- Permitir que os formulários de configurações do sistema sejam montados para o usuário de forma dinâmica conforme as regras de negócio;

8- Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo em caso de algum tipo de falha na execução;

9- Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de informações;

10- Permitir a criação de gráficos dentro do próprio processo utilizando informações coletadas durante a sua execução;

11- Permitir a adição de taxas tributárias em qualquer parte do processo;

12- Permitir produzir relatórios com cruzamento de dados entre órgão responsável e junta comercial



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

13- Permitir que o usuário entre em contato com órgão responsável através de um canal de comunicação para dúvidas com opção de anexar imagem e/ou documento sem precisar estar logado no sistema;

14- Permitir que o solicitante consiga gerenciar suas solicitações e que estas sejam de fácil rastreabilidade em uma local próprio para isso com filtros que possibilitem a busca: nome, CNPJ/CPF, endereço, tipo de solicitação, tipo de etapa e período de solicitação;

15- Permitir a visualização e gerenciamento de todas as solicitações realizadas no sistema e as que estão apenas abertas na Junta Comercial, utilizando filtros por CPF, CNPJ, Nome, Solicitante, Período de Solicitação, Situação, Endereço;

16- Permitir visualizar as solicitações através de tabelas que permitam agrupamento, filtro dos dados, exportação para planilha eletrônica;

17. Permitir visualizar as solicitações através Tooltip contendo um resumo da solicitação no Google Maps;

18. Ferramenta que possibilite enviar comunicados de forma pública ou privada para perfis específicos: servidores, contadores, responsáveis, todos;

19. Emitir de forma automática Dispensa de Uso de Atividades para empresas que se enquadram na Lei 13.874/2019 para abertura ou alterações;

20. Indicadores de prazo de entrega de solicitações e alterações de alvará, sinalizados de forma visível e fácil acesso conforme necessidade do órgão;

21. Possibilidade do solicitante excluir atividade que não seja pertinente para o tipo de alvará e possa realizar a inclusão da mesma através de solicitação de alteração posteriormente;

22. Possibilidade de inserir conteúdo informativo (manuais ou legislações) ao público em geral com fácil acesso e manutenção;

23. Permitir que todos os documentos anexados no processo fiquem disponível em aba específica para acesso do responsável técnico e solicitante;

24. Permitir que o solicitante tenha opção de cancelar o processo e sair do processo com possibilidade de retornar;

25. Validar as Certidões através do QRCode ou pelo código MD5;

### **SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ**

26. O responsável deverá entrar no sistema e ter possibilidade de solicitar os serviços:



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

- Solicitação de Alvará de Definitivo para MEI, Empresas e Entidades;
- Solicitação de Alvará de Ponto de Contato/Referência para MEI, Empresas e Entidades
- Solicitação de Alvará de Autônomo para profissional entidade de classe, liberal e condutores de veículos;
- Solicitação de Alvará de Provisório para MEI, Empresa ou Entidade;
- Solicitação de Alteração de Alvará para MEI, Empresa ou Entidade e autônomo;

27.O responsável poderá verificar as solicitações, localizar, excluir atividades antes de enviar a solicitação, incluir contador responsável, informar dados e imprimir alvarás aprovados e os status de cada solicitação;

28. Para preciso que o responsável realize o login (realizado no credenciamento online do portal de serviços);

### **SOLICITAÇÃO**

29.O Acesso ao sistema deverá ser através de login;

30.Através do CNPJ a ser informado deverá ser averiguado se existe um processo na Junta Comercial visando a utilização dos dados, não havendo um processo na Junta que deverá ser averiguado junto à Receita Federal. Caso não seja possível localizar em ambos deverá ser providenciado entrada das informações. Para casos de solicitação de alvará de autônomo o sistema abre os campos para inserção de dados ficando estes sob responsabilidade do usuário;

31.Caso a solicitação seja de Alteração para autônomo, o sistema deverá buscar os cadastros vinculados ao CPF informado e permitir que o solicitante selecionar o alvará que será utilizado na solicitação;

32.Solicitar ou mostrar os dados provenientes da Junta Comercial ou Receita Federal que identifique a empresa, como Razão Social, Nome fantasia, Regime de faturamento, Área ocupada, Endereço estabelecido, Atividades relacionadas ao CNAE e a Lista de Serviços, Relação dos sócios e endereço, Contador responsável. Em caso de autônomos o sistema traz as atividades disponíveis no município;



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

33.O sistema deverá solicitar ao responsável anexar ao processo os documentos com base nos critérios definidos pela Prefeitura em função do tipo e porte da empresa;

34.Havendo necessidade de licença do Meio Ambiente e Vigilância Sanitária estas deverão ser anexadas eletronicamente ao processo;

35.Gerar taxa conforme o serviço solicitado. A(s) taxa(s) poderão ser geradas em qualquer período do processo;

36.Manter comunicação eletrônica com o responsável para solicitar novas informações ou documentos;

37.Informar eletronicamente a Junta Comercial o início da formalização deste processo na Prefeitura;

38.Permitir que o setor de cadastro da Prefeitura analise o processo, podendo ele tramitar o processo para outros setores, assim como solicitar correções ao requerente, armazenado os despachos e os históricos de documentos;

39.Gerar Alvará com QRCode, com assinatura digital e disponibilizar eletronicamente para o responsável;

40.Informar eletronicamente a Junta Comercial a formalização da empresa no Município e, também, o número do alvará e documento do Alvará;

### **PARAMETRIZAÇÕES**

41.Permitir que a Prefeitura defina os fluxos internos de trâmites entre setores e responsáveis;

42.Modelos e Certidões;

43.Integração com ERP da Prefeitura por meio de Webservices, conexão direta ao banco ou arquivos textos;

### **GERENCIAMENTO PELA PREFEITURA**

#### **A) DAS SOLICITAÇÕES**

44.Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: número do processo, data, solicitante, autônomo ou empresa, tipo de solicitação, etapa que se encontra, andamento: devoluções, dias até a conclusão, dias em análise, dias em suspensão. Deverá ser possível filtrar por cada um destes campos;

45.Mostrar em um mapa do município a localização das empresas ou autônomos com localização geográfica e possibilidade de consultar os dados das empresas/autônomos selecionados: situação, CPF/CPJ, nome, endereço, área e atividade/cnae;



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

46. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Por CPF, CNPJ, Número, Nome, data inicial ou data final;
- Por situação: com o solicitante, em análise, finalizadas ou todas;
- Por origem: Junta Comercial, Receita Federal ou Manual;
- Por tipo de solicitação: (novo alvará definitivo, alteração alvará e etc) deverá ser possível filtrar por cada tipo de solicitação;
- Por etapa de solicitação: em fase de pagamento de taxas, em fase de análise e etc, deverá ser possível filtrar por cada etapa do processo;
- Por tipo de alvará: expresso, autônomo, ponto de contato e etc, deverá ser possível filtrar por cada tipo de alvará;
- Por tipo de CNAE ou Atividade Econômica;

#### **B) JUNTA COMERCIAL**

47. Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: número, cnpj, solicitante, endereço, número da solicitação na prefeitura, etapa que se encontra na prefeitura, situação (Ativo, cancelado ou em processo), recebido ou não na prefeitura, data recebimento, data conclusão;

48. Mostrar em um mapa do município a localização das empresas com localização geográfica e possibilidade de consultar os dados das empresas selecionadas e que estiverem ativas: situação, cpf/cnpj, nome, endereço, área e atividade/cnae. Deverá ser possível diferenciar no mapa as empresas que estão ativas, as que estão aguardando solicitação na prefeitura e as que estão em processo de abertura;

49. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Por CNPJ, Número solicitação, data inicial, data final;
- Por situação: suspenso, encerrado, baixado, etc;
- Por vinculação em estar ou não vinculado a uma solicitação na prefeitura;
- Se está ou não recebido na prefeitura;
- Deferidos ou Indeferidos;
- Por evento – entrada de sócio/administrador, por alterações de dados e todas demais etapas previstas na Junta Comercial;
- Etapa da solicitação: em fase de preenchimento, em fase de anexação de documentos... todas as etapas previstas no processo
- Por CNAE;

#### **C) ALVARÁS**



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

50. Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: Inscrição, nome do contribuinte, área, tipo do alvará, data da concessão, tipo de vigência (em meses, anos...), data da validade. Deverá ser possível filtrar por cada um destes campos;

51. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Tipo de Alvará;
- Data de concessão inicial e final;
- Data da validade inicial e final;
- Notificados sim ou não;
- Vencidos sim ou não;

#### **D) GRÁFICOS E PLANILHAS**

52. Realizar pesquisas que tragam planilhas e gráficos com uma ferramenta Pivot Table no mínimo os seguintes filtros/agrupamentos: em andamento, emitidos, cancelados, por ano, por mês, por tipo de solicitante (autônomo, empresa, MEI);

53. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Data inicial e data final;
- Por situação: Análise, finalizados, todas;
- Por origem: Junta Comercial, Receita Federal ou Manual;
- Por tipo de solicitação: (novo alvará definitivo, alteração alvará...) deverá ser possível filtrar por cada tipo de solicitação;
- Por etapa de solicitação: em fase de pagamento de taxas, em fase de análise... deverá ser possível filtrar por cada etapa do processo;
- Por tipo de alvará: expresso, autônomo, ponto de contato... deverá ser possível filtrar por cada tipo de alvará;

54. Recursos a serem disponibilizados:

- Gerar Gráfico sim/não;
- Inversão dos eixos X e Y;
- Tipo de Gráfico com no mínimo: barras, barras empilhadas;
- Gerar arquivo excel, imprimir em PDF, PNG, JPEG;
- Seleção de colunas com definição de linha/coluna/filtros;
- Planilha com os dados tomando como base os agrupamentos definidos;

#### **24. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Tipo de julgamento das propostas: menor preço.



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

25. PLANILHA DE CUSTO

SMDETI N° 06/2022

<b>Órgão:</b> Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação			
<b>Unidade Administrativa:</b> Gabinete do Secretário, Direção e Apoio			
Data do pedido: 03/06/2022	Resp. Emissão PA: Maria Izolete de Andrade. Matrícula: 101086	Fone: 3425-7614 Ramal 5926	
Endereço de entrega: Rua Dr. Barcelos, n.º 969 – Centro – Canoas/RS			
Dotação: 1701 – 04.122.0020-2.153 – 3.3.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Fonte de Recurso:  <b>1</b>	Indicador do Recurso:  <b>1313</b>
Problema a ser resolvido: O Município não possui sistema integrado para análise, viabilização e confecção de alvará.			
Item	Objeto	Valor Mensal Máx. Aceitável	Valor Anual Máx. Aceitável
<b>1</b>	Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de Sistema para abertura de empresa online e de assinatura eletrônica de forma totalmente online, integrado com a junta commercial e Receita Federal, conforme este termo de referência. Contrato para 12 meses	<b>51.471,67</b>	<b>617.660,00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 617.660,00</b>
<b>Estimativa do valor total para contratação R\$ 617.660,00</b>			
<b>Estimativa do valor para contratação no exercício: R\$ 360.302,00</b>			
<b>Fiscal do contrato: Fiscalização: Técnica CANOASTEC Fiscal Administrativo: Marco Aurélio Soares de Azevedo matrícula: 121599</b>			
Autorizo o pedido e declaro sua compatibilidade com o PPA, LDO e LOA. Autorizo em 03/06/2022			



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

Responsável: Kamila Kaiser Azevedo  
MATRÍCULA: 124002  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação  
À SMPG/SMF para operacionalização.

**26. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA**

- Eduardo Caldarelli Farias
- Diretor de Projetos, Sistemas e Aplicativos
- Matrícula: 88 (CanoasTec)
- Telefone: (51) 3236-1700 Ramal 1718
- 

**27. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- Eduardo Caldarelli Farias
- Diretor de Projetos, Sistemas e Aplicativos
- Matrícula: 88 (CanoasTec)
- Telefone: (51) 3236-1700 Ramal 1718

**28. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- Será designado após a assinatura do contrato.

**29. RESPONSÁVEL PELA PASTA**

- Kamila Kaiser Azevedo
- Secretária de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação
- Matrícula: 124002
- Telefone: (51) 3425-7614 Ramal 5928



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

**Eduardo Farias**  
Diretor de Projetos e Sistemas  
Canoastec

Eduardo Caldarelli Farias

Diretor de Projetos, Sistemas e Aplicativos

Kamila Kaiser Azevedo

Secretária de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação

Canoas, 5 de julho de 2022



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

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS (ART. 4º, INCISO VII, DA LEI 10.520/2002, INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO, IMPEDIMENTOS E/OU INIDONEIDADE, ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E DO ARTIGO 27, INCISO V, DA LEI 8.666/93 E QUADRO SOCIETÁRIO)**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente na Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as penas da Lei, **DECLARA**:

- 1) o cumprimento de todos os requisitos de habilitação da licitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002;
- 2) não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3) não desenvolver trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.
- 4) não possuir em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

..... de..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
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.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente na Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as penas da Lei, **DECLARA** estar enquadrada na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, 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 2022.

\_\_\_\_\_  
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.

IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. xxx/2022

Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de sistema para abertura de empresa online de forma totalmente online, integrado com a Junta Comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência, em atendimento ao Município de Canoas/RS.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n°. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro n°. 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, doravante denominado CONTRATANTE e xxxxx, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em xxx, na xxxxx, inscrita no CNPJ sob número xxxxx, neste ato representada por xxxx, doravante denominada CONTRATADA por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, objeto do Processo Administrativo n°. 36.554/2022, subordinando-se às disposições da Lei n°. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 171 de 24 de maio de 2021 e, no que couber, e subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de sistema para abertura de empresa online de forma totalmente online, integrado com a Junta Comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência, em atendimento ao Município de Canoas/RS, conforme especificação constante neste Termo de Referência.

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada ao Termo de Referência, à Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA e demais condições constantes no Processo Administrativo n°.36.554/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. A contratação e execução do serviço será sob o regime de empreitada por preços global, nos termos da alínea “a”, inciso II do art. 10 da Lei Federal n° 8666.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$xxx (xxx) perfazendo o valor mensal de R\$xxx (xxx), incluídos além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais 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, 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.

3.2. TABELA DE VALORES CONTRATADOS

Item	Quant	Descrição do objeto	Valor Mensal	Valor Total 12 Meses
01	01	Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso e implantação de Sistema para abertura de empresa online e de assinatura eletrônica de forma totalmente online, integrado com a junta comercial e Receita Federal, conforme este termo de referência. Contrato para 12 meses.	R\$	R\$
				<b>Valor Total R\$</b>

3.3. Reajuste de Preços

3.3.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

3.3.2. Após os 12 (doze) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do IPC-FIPE, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

3.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em seu pedido os documentos comprobatórios para a solicitação, devendo obrigatoriamente apresentar minimamente os seguintes documentos:

- Planilha de valores ou documentação equivalente contendo os custos de cada item da proposta inicial e os valores de cada item reequilibrados
- Documento que demonstre que o desequilíbrio dos valores são fatos alheios à vontade e supervenientes.



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

c) Comprovação que o desequilíbrio ocorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, desde que, seja apresentado todos os documentos que comprovem a ocorrência do evento.

d) Comprovação da variação cambial, tributária e/ou dos preços de cada item mediante apresentação de notas fiscais, documentos de importação, orçamentos e outros.

e) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do particular.

f) Memória de cálculo em conformidade com a variação dos preços.

g) Cópia do Contrato e Termos aditivos quando houver.

3.5. A CONTRATANTE pode, de forma facultativa, caso não comprovado pelo CONTRATADA, calcular o reequilíbrio a contar da data de protocolo do pedido.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias 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:

4.4.1. Nota fiscal/ fatura;

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

#### 4.4.3. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

4.4.3.1. A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (“Rational Unified Process”) ou método similar, baseado no UP (“Unified Process”).

#### 4.4.3.2. PRAZOS

ENTREGA	DESCRIÇÃO	PRAZO
ENTREGA 1	PLANEJAMENTO DO PROJETO	ATÉ 15 DIAS



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

ENTREGA 2	DESENHO DA SOLUÇÃO	ATÉ 30 DIAS
ENTREGA 3	IMPLANTAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO	ATÉ 60 DIAS
ENTREGA 4	INÍCIO DE PRODUÇÃO	ATÉ 60 DIAS
ENTREGA 5	TRANSIÇÃO	ATÉ 30 DIAS

4.4.3.3. O prazo de implantação será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços. (1º e 2º mês)

4.4.3.4. A Ordem de Início dos Serviços será expedida até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data estabelecida da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 e 65 da lei 8666/1993.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas na seguinte dotação:

Dotação: 1701.04.122.0020.2.153.3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviço de Tecnologia da Informação.

Fonte de Recurso: 1

Indicador de Recurso: 1313

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato serão efetuados pela Secretaria requisitante que designará servidor para o encargo da fiscalização, conforme disposição do Decreto Municipal 196/2018, o qual poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas e emitir o Termo de Fiscalização.

7.2. Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

7.2.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, 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.



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

8.2. Os bens/serviços deverão ser entregues/executados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, obedecendo o estabelecido no Termo de Referência, Anexo Integrante do presente Contrato, quanto aos prazos e garantias.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

9.1.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo que o originou, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.1.6. 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;

9.1.7. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.

9.1.8. Obedecer fielmente a proposta apresentada.

9.1.9. Prestar Garantia pelos equipamentos fornecidos e serviços realizados pelo prazo de 12 meses contados da conclusão dos serviços.

9.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e despesas decorrentes da execução do objeto; efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, modelo e prazo de garantia ou validade; correrá por conta exclusiva da contratada, todas as despesas decorrentes de transporte, tributos, frete, carregamento e descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos advindos direta ou indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avaria ou defeito; comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem a data limite para entrega, os motivos que impossibilitem



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

o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; os serviços e/ou materiais deverão ser conduzidos em estreita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

9.1.12. Mobilizar a equipe necessária aos serviços e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência.

9.1.12. 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;

9.1.13. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado.

9.1.14. Atender, de imediato, toda a qualquer solicitação do CONTRATANTE quanto à substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

9.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;

9.1.16. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às Seguranças de Trabalho;

9.1.17. 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.

9.1.18. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

9.1.19. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

9.1.20. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

9.1.21. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

9.1.22. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.



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

9.1.23. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

9.1.24. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

9.1.25. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.26. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

9.1.27. A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

#### 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;

10.1.5. Emitir termo de Fiscalização;

10.1.6. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/ fiscalização da execução contratual;

10.1.7. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;

10.1.8. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;

10.1.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;

10.1.10. Relacionar caso necessário as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;



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

10.1.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria requisitante, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato.

10.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:

10.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

10.2.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

10.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.2.4. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

10.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

10.2.6. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta à Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, e demais documentação exigida no Contrato;

10.2.7. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

10.2.9. Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.2.10. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

10.2.11. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;



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

10.2.12. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

10.2.13. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

10.2.14. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

10.2.15. Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da CONTRATADA;

10.2.16. Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

10.2.17. Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

10.2.18. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

10.2.19. Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

10.2.20. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

10.2.21. Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

10.2.22. Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES.

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem:

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

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

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%



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

De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

11.1.2.1 Os percentuais acima 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 de até 15 (quinze) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas.

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

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4%
Acima R\$ 20.000.000,00	2%

11.1.3.1 . 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 da 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.

11.1.4. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória e compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de:

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

11.1.5. 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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme artigo 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

11.1.6. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita e infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o Art. 81, da Lei 8.666/93.



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

**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 de 21 de junho de 1993, observado os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 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 especificações do Processo Administrativo nº. 36.554/2022, do Termo de Referência e pela Proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como das disposições constantes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

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. A 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 nº 8.666 de 21 de junho de 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 02 (duas) vias de igual teor e forma.



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

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e dois (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022).

Nedy de Vargas Marques  
Prefeito Municipal em Exercício

Contratada



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

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	DE ( ) MATRIZ ( ) FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL FUNDAÇÃO: __/__/____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA DE
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 -			
2 -			
3 -			
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			