



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2020
PROCESSO Nº.023/2020
TIPO: MENOR PREÇO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006.

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante a Pregoeira, Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias nº 671/2019, 1.228/2019 e 1.612/2019, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.010/2020** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º.123/2006, Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar n.º. 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º. 147/2014, mediante as seguintes condições.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 19 de fevereiro de 2020, com início às 14h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 13:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

É objeto desta licitação a **Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM** vinculado a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio ambiente, conforme especificações no anexo I – Termo de Referência.

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico **somente as empresas beneficiárias da Lei Complementar n.º. 123/2006**, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial.



3.5. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

5.6. Na Proposta de Preços deverá constar (modelo Anexo III):

5.6.1- Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope nº 01 - Proposta de Preços;

5.6.2- Preço dos itens e total do LOTE, de acordo com as especificações do item 01 do anexo I – termo de referência, em conformidade com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

5.6.2.1- Ao final da sessão será considerado vencedor do certame o licitante que ofertar menor valor para CADA LOTE.



5.6.3- Razão social, endereço completo e número do CNPJ.

5.6.4- Preço ofertado em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes a prestação de serviços do objeto licitado;

5.6.5- Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo **duas casas após a vírgula**.

5.6.6- Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.

5.7- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.8- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.9- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

5.10- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis, motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM DO LOTE**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.



7.9. Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.10- A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.11 Após comunicado da Pregoeira via chat, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 horas, sob pena de inabilitação, através do e-mail licitacoespmsap@gmail.com com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.11.1. A critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 .A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **CONTRATO SOCIAL**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) **com data de expedição de no máximo 60 dias;**

9.1.3 - Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;

9.1.4 - Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual;**

9.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

9.1.6- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (**FGTS**);

9.1.7 - **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

9.1.8- **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.9 - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, com data de emissão de no máximo 180 dias.

9.1.10- **Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, com data de emissão de no máximo 180 dias.



9.1.11 - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.12 – Declaração da empresa de garantia de execução do sistema fornecido pelo período do contrato, bem como, de atendimento às exigências previstas no Termo de Referência deste Edital – Anexo I.

9.2. Todas as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006, após declaradas vencedoras, deverão apresentar declaração assinada pelo responsável legal da empresa, informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, com prazo de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias comprovando sua condição.

9.3 Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

9.4- Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, através do fone: 51-36628416, ou ainda, por e-mail licitacoespmsap@gmail.com.

9.5- Os documentos solicitados no item “9- HABILITAÇÃO” e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 03(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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



11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.

13 - DO CONTRATO

13.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante.

13.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

13.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, de segunda a sexta-feira das 12h30min às 18h30min..

13.4 - Após a assinatura do contrato, o sistema deverá estar em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.4.1 No final deste prazo, a SEMAM verificará se o sistema atende às condições do contrato. Em caso de haver constatação de que a empresa não atende todos os itens exigidos no projeto básico, a empresa deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

13.5 - O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

14- RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

14.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

14.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.

14.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

14.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

14.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

14.8- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

14.9- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

14.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.



14.11- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

14.12- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

14.13- O profissional técnico da empresa responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UN. ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 –ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0008 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMAM

PROJETO: 2026 – Manutenção do Depto. de Meio Ambiente

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1183)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

16 - DO PAGAMENTO

16.1- O pagamento será efetuado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

16.2 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

16.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

16.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo e **deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

17 - RESCISÃO

17.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

18 - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

18.1 - Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

18.2 - Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.



18.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

18.5 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

19 - PENALIDADES

19.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar os danos/prejuízos causados;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 19.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Patrulha, através do fone 51 3662-8416 ou na Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, no horário de expediente de segunda a sexta-feira das 12h30min às 18h30min.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com na Lei 10.520/02, 8.666/93, e Lei Complementar 123/06.

20.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

20.7. O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

20.9. Integram este Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Minuta de Contrato.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 05 de fevereiro de 2020.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRONICO Nº. 010/2020

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM vinculado a secretaria de agricultura e meio ambiente, conforme segue.:

	Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quantidade
Lote 01	1	Implantação e capacitação para software - Serviço de Inspeção Municipal.	un	1
	2	Licenciamento de software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	mês	12
	3	Manutenção e novas implementações para software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	hora	20

Lote 02	1	Implantação e capacitação para software - Gestão Rural.	un	1
	2	Licenciamento de software de gestão - Gestão Rural.	mês	12
	3	Manutenção e novas implementações para software de gestão - Gestão Rural.	hora	20

1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

a) **Lote 1:** Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para a prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM vinculado a secretaria de agricultura e meio ambiente, conforme descrição abaixo:

1 - Sistema de Gestão das Atividades do Serviço de Inspeção Municipal - SIM

1.1 - Informações Técnicas

O Software de Gestão das Atividades de Inspeção deve ser um aplicativo na internet para gestão e integração dos processos do serviço de inspeção municipal.

Recursos de criptografia e segurança:

1. Criptografia em trânsito - criptografar todos os dados à medida que eles transitam entre nossos servidores e navegador/aplicativo.
2. Criptografia em repouso - criptografar todos os dados que são armazenados.
3. Criptografia a nível de banco de dados - usamos criptografia SHA-256 e AHS-256, a criptografia mais forte disponível no mercado.

. Backups



Utilizar sistema de backups como uma **rede** de segurança permanente para os dados.

Armazenar várias cópias criptografadas de seu banco de dados em vários locais.

• **Firewalls**

Usar firewalls para proteger cada servidor virtual, banco de dados com as informações e balanceador de carga para garantir que somente o tráfego autorizado esteja acessando seus aplicativos/informações.

• **Add-ons**

Incorporar ao app features adicionais de segurança, mediante acordo comercial com o cliente. Essas features englobam: **Configurações de Inatividade, Força de Senhas, Falhas de Logins e Restrição/Bloqueio de IPs.**

1.2 - Informações Gerais do Software:

O software deverá apresentar a possibilidade dos seguintes perfis de acessos:

1. Gestor (especial para administradores de consórcios e associações);
2. Supervisor (responsável pelo serviço de inspeção municipal);
3. Inspetor (veterinários);
4. Estabelecimentos (empresas registradas no SIM);
5. Público (para disponibilização de informações públicas).

1.3 – Recursos do software:

Cadastros Gerais:

- a. Cadastro de inspetores (veterinários);
- b. Cadastro de áreas de inspeção;
- c. Cadastro de elementos de inspeção;
- d. Cadastro de itens de Processo;
- e. Cadastro de estabelecimentos com geolocalização;
- f. Cadastro de produtos;
- g. Cadastro de rótulos;
- h. Cadastro de informações ambientais;
- i. Cadastro de Mapas de produção.
- j. Protocolo de registro de estabelecimentos;
- k. Protocolo de registro de produtos;
- l. Protocolo de registro de processos de auto-infração;
- m. Cronograma e resultado das análises laboratoriais,
- n. Cronograma de inspeções.

1.4 Operacionais:

- a) Registro das inspeções nos estabelecimentos;
- b) Lançamento do controle de temperatura;
- c) Lançamento do controle de água;
- d) Relatório de visitas;
- e) Relatório de Não Conformidades.



- f) Gerenciamento das não conformidades identificadas nas inspeções;
- g) Gerenciamento dos acompanhamentos de abate;
- h) Registros ante morte;
- i) Registros de doenças, causas e condenações;
- j) Relatório de acompanhamento e gerenciais.
- k) Aplicativo off line para registro das não conformidades;
- l) Assinatura eletrônica e PIN de validação em documentos,
- m) Gráficos gerenciais e indicadores.

1.5 - Serviços de Suporte Técnico:

- a) A proponente deverá prestar serviço de suporte e assessoria aos usuários de forma permanente durante a validade do contrato.
- b) A assistência técnica deverá ser oferecida por técnicos especializados no sistema fornecido.
- c) As solicitações da contratante deverão ser atendidas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis após a solicitação.

1.6-Treinamento

- a) A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de rotinas de simulação e de processamento;
- b) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

1.7 - Justificativa

Aprimorar o desenvolvimento das atividade de fiscalização de produtos de origem animal.

- b) Lote 2:** Contratação de empresa do ramo de informática para a prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão rural para secretaria de agricultura e meio ambiente, conforme descrição abaixo.

2 - Sistema de Gerenciamento Rural para Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

2.1 - Informações Técnicas

O Sistema deve ser um software desenvolvido para ambiente WEB, em Linguagem de Programação PHP e Banco de Dados SQL. Seu acesso deve incluir gerenciamento de usuários e senhas com permissões e direitos de acesso aos recursos do sistema.

2.2 - Mapeamento Inicial

- a) Deve ser possível cadastrar informações de todas as propriedades do município;
- b) Máquinas existentes: tratores, colheitadeiras, equipamentos diversos;
- c) Benfeitorias construídas: aviários, pocilgas, chiqueiros, galpões.
- d) Deve ser possível o levantamento das atividades desenvolvidas em cada propriedade;
- e) Criação de bovino, suíno, aves, peixes, abelhas;



- f) Produção de grãos, milho, soja, trigo;
- g) Produção de leite, diária, mensal;
- h) Re florestamento, pastagens.

2.3 - Serviços Prestados ao Município (Máquinas próprias ou Terceirizadas)

a) Deve ser possível realizar solicitações de serviços (silagem, distribuição de esterco, terraplanagem, entre outros, com previsão de execução, montagem de agenda de serviços, cronograma de atendimento), bem como suas execuções (máquinas utilizadas, agricultor atendido,

operadores, horas de serviço) com máquinas (próprias ou terceirizadas):

b) Deve haver cadastro de realização de palestras, cursos, treinamentos em geral aos agricultores, com confirmação de presença, palestrante, local do evento, horas e emissão de certificados.

c) Deve haver cadastro de atendimentos técnicos: atendimento de agrônomo, veterinário, técnicos diversos, data do atendimento, serviço realizado, anotações e recomendações.

d) Deve haver cadastro de atendimentos técnicos permitindo a inclusão de um ou mais técnicos.

e) Deve ser possível a obtenção de relatório de atendimentos técnicos, incluído filtro que permite a emissão do relatório por técnico, ou seja, todos os atendimentos que um determinado técnico participou.

f) Deve ser possível o georreferenciamento de poços artesianos e redes de abastecimento de água (localizadas na zona rural), incluindo: cadastro dos poços, latitude e longitude, altura e ponto, cadastro das propriedades e suas posições geográficas, vinculação das propriedades atendidas pelo respectivo posto, listagem de propriedades atendidas por poço e geração de mapas do poço/rede de abastecimento e as propriedades atendidas.

g) Deve ser possível o controle e gestão das despesas e custos de veículos e máquinas próprias, incluindo: lançamento de K.M realizada, lançamento de despesas (combustível, peças, mãos de obra, pneus, óleo) e relatório de despesas por veículo e período por funcionário.

h) Deve ser possível o controle e gestão de EPPs distribuídos aos funcionários (lançamento).

i) Deve haver cadastro de programa de merenda escolar, incluindo escolas atendidas, produtos adquiridos, agricultores que fornecem, data da aquisição, controle de preços e quantidades.

j) Devem ser possíveis outros controles, ao que diz respeito a agenda de eventos, controle de chuvas, cotações de produtos, feiras de produtos agrícolas, gestão de projetos e distribuição de água.

k) Deve ser gerado arquivo de exportação de dados das pessoas atendidas, para importação do setor de arrecadação do município.

l) Deve ser possível o controle das entradas e saídas de RSU na Central de Triagem e Transbordo,

m) Deve ser possível o cadastro de marcas de gado.

2.4 - Informações Gerais

a) O sistema operacional utilizado para o computador servidor será WindowsServer, e para as estações de trabalho será o Windows XP. Vista, Seven, 10 ou superior;

b) Ao participar da presente licitação, a licitante estará comprometida e disponibilizar a sua solução para o ambiente operacional existente e suas futuras versões.

c) O sistema deverá possibilitar o backup diário do banco de dados com cópia a ser salva em servidor de dados disponibilizado pelo Município ou realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

d) Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.



e) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

2.5 - Serviços de Suporte Técnico para Prefeitura:

- a) A proponente deverá prestar serviço de suporte e assessoria aos usuários de forma permanente durante a validade do contrato.
- b) A assistência técnica deverá ser oferecida por técnicos especializados no sistema fornecido.
- c) As solicitações da contratante deverão ser atendidas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis.

2.6 - Treinamento

- a) A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de rotinas de simulação e de processamento:
- b) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.7 - Justificativa

Aprimorar o desenvolvimento das atividades de apoio ao desenvolvimento rural.

3 - DO CONTRATO

3.1 – A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Lorena Lima Barbosa Guimarães.

3.2- O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

3.3 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

3.4 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, no horário de expediente de segunda a sexta-feira das 12h30min às 18h30min.

3.5- Após a assinatura do contrato, o sistema deverá estar em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

3.5.1- No final deste prazo, a SEMAM verificará se o sistema atende às condições do contrato. Em caso de haver constatação de que a empresa não atende todos os itens exigidos no item 1.1. deste termo de referência, a empresa deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

3.6 - O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

Santo Antônio da Patrulha, 05 de fevereiro de 2020.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.010/2020

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município a Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM vinculado a secretaria de agricultura e meio ambiente, nas seguintes condições:

	Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor de referência unitário
Lote 01	1	Implantação e capacitação para software - Serviço de Inspeção Municipal.	un	1	R\$ 2.026,67
	2	Licenciamento de software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	mês	12	R\$ 650,26
	3	Manutenção e novas implementações para software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	hora	20	R\$ 73,33

Lote 02	1	Implantação e capacitação para software - Gestão Rural.	un	1	R\$ 1.760,00
	2	Licenciamento de software de gestão - Gestão Rural.	mês	12	R\$ 593,06
	3	Manutenção e novas implementações para software	hora	20	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		de gestão - Gestão Rural.			
--	--	---------------------------	--	--	--

- O valor (Preço Orçado) apresentado serve de referência para elaboração da Proposta de Preços

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, entre outros.

Validade da proposta: _____

Data: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____

Assinatura e Carimbo do CNPJ:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____/2020.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Vice-Prefeito Municipal, **Sr. DAIÇON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, engenheiro civil, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 105.119.620-53, portador da R.G n.º 615457127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, n.º 083, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP n.º _____, por seus representantes legais, Sr. _____, portador da CNH n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____ – CEP n.º _____; neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020**, com base nas disposições da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 565/05 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:

É objeto desta licitação a **Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM** vinculado a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio ambiente, conforme especificações no anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico n.º 010/2020, conforme o memorando n.º 435/2019 – SEMAM, de 21 de novembro de 2019 e termo de pedido de compra n.º 2019/3350, de 08 de janeiro de 2020, conforme relacionado abaixo:

	Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quantidade
Lote 01	1	Implantação e capacitação para software - Serviço de Inspeção Municipal.	un	1
	2	Licenciamento de software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	mês	12
	3	Manutenção e novas implementações para software de gestão - Serviço de Inspeção Municipal.	hora	20

Lote 02	1	Implantação e capacitação para software - Gestão Rural.	un	1
	2	Licenciamento de software de gestão - Gestão Rural.	mês	12
	3	Manutenção e novas implementações para software de gestão - Gestão Rural.	hora	20

CLAUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

a) Lote 1: Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para a prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão das atividades do serviço de inspeção municipal - SIM vinculado a secretaria de agricultura e meio ambiente, conforme descrição abaixo:

1 - Sistema de Gestão das Atividades do Serviço de Inspeção Municipal - SIM

1.1 - Informações Técnicas

0 Software de Gestão das Atividades de Inspeção deve ser um aplicativo na internet para gestão e integração dos processos do serviço de inspeção municipal.

Recursos de criptografia e segurança:

1. Criptografia em trânsito - criptografar todos os dados à medida que eles transitam entre nossos servidores e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

navegador/aplicativo.

2. Criptografia em repouso - criptografar todos os dados que são armazenados.
3. Criptografia a nível de banco de dados - usamos criptografia SHA-256 e AHS-256, a criptografia mais forte disponível no mercado.

. Backups

Utilizar sistema de backups como uma **rede** de segurança permanente para os dados.

Armazenar várias cópias criptografadas de seu banco de dados em vários locais.

• Firewalls

Usar firewalls para proteger cada servidor virtual, banco de dados com as informações e balanceador de carga para garantir que somente o tráfego autorizado esteja acessando seus aplicativos/informações.

• Add-ons

Incorporar ao app features adicionais de segurança, mediante acordo comercial com o cliente. Essas features englobam: **Configurações de Inatividade, Força de Senhas, Falhas de Logins e Restrição/Bloqueio de IPs.**

1.2 - Informações Gerais do Software:

O software deverá apresentar a possibilidade dos seguintes perfis de acessos:

1. Gestor (especial para administradores de consórcios e associações);
2. Supervisor (responsável pelo serviço de inspeção municipal);
3. Inspetor (veterinários);
4. Estabelecimentos (empresas registradas no SIM);
5. Público (para disponibilização de informações públicas).

1.3 – Recursos do software:

Cadastros Gerais:

- a. Cadastro de inspetores (veterinários);
- b. Cadastro de áreas de inspeção;
- c. Cadastro de elementos de inspeção;
- d. Cadastro de itens de Processo;
- e. Cadastro de estabelecimentos com geolocalização;
- f. Cadastro de produtos;
- g. Cadastro de rótulos;
- h. Cadastro de informações ambientais;
- i. Cadastro de Mapas de produção.
- j. Protocolo de registro de estabelecimentos;
- k. Protocolo de registro de produtos;
- l. Protocolo de registro de processos de auto-infração;
- m. Cronograma e resultado das análises laboratoriais,
- n. Cronograma de inspeções.

1.4 Operacionais:

- a) Registro das inspeções nos estabelecimentos;
- b) Lançamento do controle de temperatura;
- c) Lançamento do controle de água;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- d) Relatório de visitas;
- e) Relatório de Não Conformidades.
- f) Gerenciamento das não conformidades identificadas nas inspeções;
- g) Gerenciamento dos acompanhamentos de abate;
- h) Registros ante mortem;
- i) Registros de doenças, causas e condenações;
- j) Relatório de acompanhamento e gerenciais.
- k) Aplicativo off line para registro das não conformidades;
- l) Assinatura eletrônica e PIN de validação em documentos,
- m) Gráficos gerenciais e indicadores.

1.5 - Serviços de Suporte Técnico:

- a) A proponente deverá prestar serviço de suporte e assessoria aos usuários de forma permanente durante a validade do contrato.
- b) A assistência técnica deverá ser oferecida por técnicos especializados no sistema fornecido.
- c) As solicitações da contratante deverão ser atendidas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis após a solicitação.

1.6-Treinamento

- a) A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de rotinas de simulação e de processamento:
- b) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

1.7 - Justificativa

Aprimorar o desenvolvimento das atividade de fiscalização de produtos de origem animal.

- b) Lote 2:** Contratação de empresa do ramo de informática para a prestação de serviços de instalação, implantação, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão rural para secretaria de agricultura e meio ambiente, conforme descrição abaixo.

2 - Sistema de Gerenciamento Rural para Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

2.1 - Informações Técnicas

O Sistema deve ser um software desenvolvido para ambiente WEB, em Linguagem de Programação PHP e Banco de Dados SQL. Seu acesso deve incluir gerenciamento de usuários e senhas com permissões e direitos de acesso aos recursos do sistema.

2.2 - Mapeamento Inicial

- a) Deve ser possível cadastrar informações de todas as propriedades do município:
- b) Máquinas existentes: tratores, colheitadeiras, equipamentos diversos;
- c) Benfeitorias construídas: aviários, pocilgas, chiqueiros, galpões.
- d) Deve ser possível o levantamento das atividades desenvolvidas em cada propriedade:
- e) Criação de bovino, suíno, aves, peixes, abelhas:
- í) Produção de grãos, milho, soja, trigo;
- g) Produção de leite, diária, mensal;
- h) Re florestamento, pastagens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

2.3 - Serviços Prestados ao Município (Máquinas próprias ou Terceirizadas)

a) Deve ser possível realizar solicitações de serviços (silagem, distribuição de esterco, terraplanagem, entre outros, com previsão de execução, montagem de agenda de serviços, cronograma de atendimento), bem como suas execuções (máquinas utilizadas, agricultor atendido,

operadores, horas de serviço) com máquinas (próprias ou terceirizadas):

b) Deve haver cadastro de realização de palestras, cursos, treinamentos em geral aos agricultores, com confirmação de presença, palestrante, local do evento, horas e emissão de certificados.

c) Deve haver cadastro de atendimentos técnicos: atendimento de agrônomo, veterinário, técnicos diversos, data do atendimento, serviço realizado, anotações e recomendações.

d) Deve haver cadastro de atendimentos técnicos permitindo a inclusão de um ou mais técnicos.

e) Deve ser possível a obtenção de relatório de atendimentos técnicos, incluído filtro que permite a emissão do relatório por técnico, ou seja, todos os atendimentos que um determinado técnico participou.

f) Deve ser possível o georreferenciamento de poços artesianos e redes de abastecimento de água (localizadas na zona rural), incluindo: cadastro dos poços, latitude e longitude, altura e ponto, cadastro das propriedades e suas posições geográficas, vinculação das propriedades atendidas pelo

respectivo posto, listagem de propriedades atendidas por poço e geração de mapas do poço/rede de abastecimento e as propriedades atendidas.

g) Deve ser possível o controle e gestão das despesas e custos de veículos e máquinas próprias, incluindo: lançamento de K.M realizada, lançamento de despesas (combustível, peças, mãos de obra, pneus, óleo) e relatório de despesas por veículo e período por funcionário.

h) Deve ser possível o controle e gestão de EPPs distribuídos aos funcionários (lançamento).

i) Deve haver cadastro de programa de merenda escolar, incluindo escolas atendidas, produtos adquiridos, agricultores que fornecem, data da aquisição, controle de preços e quantidades.

j) Devem ser possíveis outros controles, ao que diz respeito a agenda de eventos, controle de chuvas, cotações de produtos, feiras de produtos agrícolas, gestão de projetos e distribuição de água.

k) Deve ser gerado arquivo de exportação de dados das pessoas atendidas, para importação do setor de arrecadação do município.

l) Deve ser possível o controle das entradas e saídas de RSU na Central de Triagem e Transbordo,

m) Deve ser possível o cadastro de marcas de gado.

2.4 - Informações Gerais

a) O sistema operacional utilizado para o computador servidor será WindowsServer, e para as estações de trabalho será o Windows XP. Vista, Seven, 10 ou superior;

b) Ao participar da presente licitação, a licitante estará comprometida e disponibilizar a sua solução para o ambiente operacional existente e suas futuras versões.

c) O sistema deverá possibilitar o backup diário do banco de dados com cópia a ser salva em servidor de dados disponibilizado pelo Município ou realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

d) Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

e) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;

- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;

- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

2.5 - Serviços de Suporte Técnico para Prefeitura:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- a) A proponente deverá prestar serviço de suporte e assessoria aos usuários de forma permanente durante a validade do contrato.
- b) A assistência técnica deverá ser oferecida por técnicos especializados no sistema fornecido.
- c) As solicitações da contratante deverão ser atendidas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis.

2.6 - Treinamento

- a) A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de rotinas de simulação e de processamento:
- b) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência do Contrato: O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Contratante.

O reajuste será anual, corrigido pela variação do IGPM-FGV.

CLÁUSULA QUARTA – A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Lorena Lima Barbosa Guimarães.

CLÁUSULA QUINTA – Do pagamento: 5.1- O pagamento será efetuado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

5.2 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

5.3 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

5.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo e **deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação: As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UN. ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 –ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0008 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMAM

PROJETO: 2026 – Manutenção do Depto. de Meio Ambiente

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1183)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA SETIMA – É responsabilidade do **CONTRATANTE**:

7.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

7.2 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

7.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

7.4 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

CLÁUSULA OITAVA – É de responsabilidade da **CONTRATADA**:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- 8.1-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.
- 8.3-** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 8.4-** Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.
- 8.5-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.
- 8.6-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- 8.7-** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- 8.8-** Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.
- 8.9-** Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.
- 8.10-** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 8.11-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.
- 8.12-** Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- 8.13-** O profissional técnico da empresa responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço.

CLÁUSULA NONA – 9.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar os danos/prejuízos causados;
- h) as penalidades da **CONTRATADA** serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao **CONTRATADO** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 9.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias.
- l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes contratantes declaram-se ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes ao contrato, contidas na Lei n. 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei nº. 10.520/02, e Lei Complementar nº. 123/06, bem como, todas aquelas contidas no Edital Licitatório, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As parte contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para dirimir dúvidas e apreciar eventuais controvérsias decorrentes deste Contrato.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2020.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Responsável pela fiscalização:

Lorena Lima Barbosa Guimarães
CPF: