



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 093/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 206/2023

O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS), em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14 horas do dia 29 de maio de 2023**, através do Portal de Compras Públicas, o pregoeiro e a equipe de apoio realizarão o Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que terá por objeto a contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão Pública, para implantação, locação, migração e manutenção, com suporte técnico e acompanhamento permanente e provimento de licenciamento mensal de programas para o Município de Gramado, Câmara Municipal de Gramado e Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelo Decreto Municipal nº 218/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do “site” do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão Pública, para implantação, locação, migração e manutenção, com suporte técnico, acompanhamento permanente e provimento de licenciamento mensal de programas para o Município de Gramado, Câmara Municipal de Gramado e Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur, que deverão estar desenvolvidas em “Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela futura contratada, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, em conformidade com Termo de Referência (anexo 02) e de acordo com os seguintes lotes:

LOTE 01			
SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas
1			IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores em todos os entes: 1.800)		
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.
3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA PREFEITURA DE GRAMADO		
CONTABILIDADE PÚBLICA			
3.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento
3.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira
3.3	12	Meses	Controle Interno
ADMINISTRAÇÃO INTERNA			
3.4	12	Meses	Folha de pagamento
3.5	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho
3.6	12	Meses	Sistema de ponto eletrônico
3.7	12	Meses	Estágio Probatório
3.8	12	Meses	Avaliação de Desempenho
3.9	12	Meses	Recrutamento e Seleção
3.10	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento de cursos
SUPRIMENTOS			
3.11	12	Meses	Licitações, compras e contratos
3.12	12	Meses	Controle de Patrimônio
3.13	12	Meses	Almoxarifado e materiais
3.14	12	Meses	Controle de frota
PROCURADORIA			
3.15	12	Meses	Gestão de Procuradoria
3.16	12	Meses	Legislação
3.17	12	Meses	Gerenciamento Fiscal
PORTAIS E SERVIÇOS			
3.18	12	Meses	Portal da transparência pública
3.19	12	Meses	Autoatendimento



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.20	12	Meses	Portal Institucional (website)
3.21	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico
3.22	12	Meses	Memorando
3.23	12	Meses	Processo digital
3.24	12	Meses	Ouvidoria
APLICATIVO MOBILE			
3.25	12	Meses	APP (aplicativo Android e iOS)
OBRAS			
3.26	12	Meses	Controle de Obras
3.27	12	Meses	Construção Civil
FISCALIZAÇÃO			
3.28	12	Meses	Fiscalização fazendária
3.29	12	Meses	Simples nacional
3.30	12	Meses	ISS Bancos
3.31	12	Meses	Escrita fiscal eletrônica
3.32	12	Meses	Nota fiscal eletrônica de serviços via web (mensalidade)
3.33	12	Meses	Nota fiscal premiada
3.34	12	Meses	Fiscalização de Posturas
3.35	12	Meses	ISS Obras
TRIBUTÁRIO			
3.36	12	Meses	Domicílio Eletrônico
3.37	12	Meses	Arrecadação municipal (mensalidade)
3.38	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU e Taxas
3.39	12	Meses	ITBI e taxas
3.40	12	Meses	ISS e Taxas
3.41	12	Meses	Alvará, ISS Fixo e Taxas – RedeSIM
3.42	12	Meses	Receitas diversas
3.43	12	Meses	Contribuição de Melhoria
3.44	12	Meses	Dívida Ativa
SOCIAL			
3.45	12	Meses	Gestão de Cemitérios



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.46	12	Meses	Gestão Social
SERVIÇOS PÚBLICOS			
3.47	12	Meses	Serviços Públicos
MEIO AMBIENTE			
3.48	12	Meses	Gestão Ambiental
AGRICULTURA			
3.49	12	Meses	Módulo Agricultura
EDUCAÇÃO			
3.50	12	Meses	Módulo Educação
INDICADORES DE GESTÃO			
3.51	12	Meses	Indicadores de Gestão
GED – GERADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS			
3.52	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos - GED
FERRAMENTA DE BI			
3.53	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI
4	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRAMADO		
4.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento
4.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira
4.3	12	Meses	Folha de pagamento
4.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho
4.5	12	Meses	Licitações, compras e contratos
4.6	12	Meses	Almoxarifado e materiais
4.7	12	Meses	Controle de Patrimônio
4.8	12	Meses	Portal Institucional (website)
4.9	12	Meses	Portal da transparência pública
5	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO DE GRAMADO - GRAMADOTUR		
5.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento
5.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira
5.3	12	Meses	Folha de pagamento
5.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

5.5	12	Meses	Almoxarifado e materiais
5.6	12	Meses	Licitações, compras e contratos
5.7	12	Meses	Controle de Patrimônio
5.8	12	Meses	Portal da transparência pública
5.9	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI
6	DATA CENTER DO SISTEMA		
6.1	12	Meses	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).
7	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)		
7.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.
7.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.
7.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria.
8	TÉCNICO RESIDENTE		
8.1	12	Meses	Dois técnicos residentes para configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.

LOTE 02			
SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA		
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores na Secretaria de Saúde: 192)		
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA DE GRAMADO		
3.1	12	Meses	Módulo de Saúde
3.2	12	Meses	Módulo de Vigilância Sanitária
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)		
4.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.
4.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.
4.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria.
5	TÉCNICO RESIDENTE		
5.1	12	Meses	1 (um) técnico residente para configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas de direito privado legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, no dia e no horário informado no preâmbulo deste edital.

2.2 Os entes públicos responsáveis por este certame não estão obrigados a contratar todos os módulos previstos, podendo locar somente aqueles necessários às suas respectivas atividades, no interesse da contratante, pagando o preço correspondente.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso,

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ainda que por terceiros.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitante como os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

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

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor total por lote para a prestação dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência (anexo 02). O valor proposto deverá corresponder ao somatório total dos serviços de implantação do sistema, treinamento de usuários, licenciamento mensal para o período de 12 (doze) meses, *data center* do sistema, serviços sob demanda e técnicos residentes, nas quantidades indicadas no item 1.2 do Termo de Referência (anexo 02) e de acordo com o modelo de proposta disponibilizado no anexo 03 do presente edital, observado o teto total anual de **R\$ 1.158.399,00 (um milhão, cento e cinquenta e oito mil e trezentos e noventa e nove reais)** para o **Lote 01** do Município de Gramado; e de **R\$ 201.154,08 (duzentos e um mil, cento e cinquenta e quatro reais e oito centavos)** anual



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

para o **Lote 02**, e de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do lote 01 para a Câmara Municipal de Gramado e para a Autarquia Municipal de Turismo - Gramadotur.

5.1.1.1 Para os serviços de implantação, conversão, instalação e treinamento inicial os valores deverão ser indicados zerados.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

6.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

6.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.14 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.15 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.16 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.17 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.29.1 produzidos no País;

6.29.2 produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.29.3 produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4 produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.33 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

7.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham informações pertinentes ao serviço, tais como: dissídio de categorias envolvidas na prestação de serviços, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, ou, ainda, se o licitante não atender às exigências da Prova de Conceito, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

pelos demais licitantes.

8 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, em formato digital, via sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação.

8.1.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 – DA HABILITAÇÃO

Deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

9.1 Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04, declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

9.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.2.3 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.

9.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

9.3 REGULARIDADE FISCAL

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.3.2 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**.

9.3.3 Prova de Regularidade **Estadual**.

9.3.4 Prova de Regularidade **Municipal** do domicílio do licitante.

9.3.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.4 REGULARIDADE TRABALHISTA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

9.4.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

9.5.1.1 O atestado de capacidade técnica poderá ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante apresentação de cópias autenticadas dos contratos.

3.5.2 Declaração de que os aplicativos ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware e softwares verificados no Município por ocasião de prova de conceito.

3.5.3 Declaração de que possui capacidade operativa e disponibilidade financeira para atender ao objeto da presente licitação.

3.5.4 Declaração de que é desenvolvedora ou detém direitos exclusivos sobre todos os módulos.

3.5.5 Declaração de que, quanto ao lote 2, cumpre a Resolução CFM n.º 1.821, de 11 de julho de 2007.

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.6.1 Certidão **Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

9.7 Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou nesse processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

9.8 A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a conformar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

9.9 A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.10 Para as empresas já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

exigida acima (no item 9 deste edital) poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito estejam dentro do prazo de validade, acompanhado dos seguintes documentos:

9.10.1 Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04, declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

9.10.2 Documentos enumerados nos subitens do item **9.5** do edital.

9.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3 Indicar o valor total e os valores unitários dos itens que compõem o lote, conforme indicado no item 1.2 do Termo de Referência (anexo 02) e de acordo com o modelo de proposta disponibilizado no anexo 03 do presente edital.

10.1.3.1 Os serviços de implantação, conversão, instalação e treinamento inicial deverão ser indicados zerados.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam à Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º, da Lei nº 8.666/93).

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 – DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

11.3 Nesse momento, o Pregoeiro poderá não adentrar o mérito recursal, podendo apenas verificar as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), “e-mail”, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DO CONTRATO

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período máximo estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

15 – DO REAJUSTAMENTO

15.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos necessários à execução do serviço.

15.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

15.4 Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de documentos comprobatórios da variação de custos.

15.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento pela locação mensal dos sistemas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, ressaltando-se que deverá ser apresentada Nota Fiscal por módulo instalado.

16.2 O valor a ser pago na primeira mensalidade ocorrerá a partir da data de início do funcionamento do sistema mediante aceitação de sua instalação/implantação pelo



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

fiscal e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

16.3 O pagamento pelos serviços de suporte técnico e treinamento pós implantação dos sistemas, quando ocorrerem, será realizado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços pelo fiscal do contrato.

16.4 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

16.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

16.6 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

16.6.1 Havendo pagamento por boleto, a CONTRATADA deverá emití-lo de forma que o CONTRATANTE consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

16.6.1.1 No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

16.7 A despesa com a prestação dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 01 GABINETE DO PREFEITO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02 GABINETE DA 1ª DAMA

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 03 PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Unidade: 04 COMUNICAÇÃO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 05 CONTROLE INTERNO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 03 SEC. MUN. DE INOVAÇÃO, INDUST. COMERC. TRAB. E SER

Unidade: 01 SECRETARIA DA INOVAÇÃO, INDUST. COM. TRAB. E SER.

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 03 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO PRÉDIO ADM

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade: 01 SECRETARIA DA FAZENDA

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade: 02 PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA

Proj./Ativ. 1.006 IMPLANT. CRIAÇÃO, FOMENTO E EXEC. PROJ. PROG. MUNICIPAIS

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Unidade: 01 SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Unidade: 02 PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA
Proj./Ativ. 1.006 IMPLANT. CRIAÇÃO, FOMENTO E EXEC. PROJ. PROG. MUNICIPAIS
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade: 01 SECRETARIA MUN. DA EDUCAÇÃO - ADM E PEDAGÓGICO
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade: 02 EDUCAÇÃO INFANTIL PUB. MUNICIPAL - CRECHE
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade: 03 EDUCAÇÃO INFANTIL PUB. MUN - PRÉ-ESCOLA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade: 04 ENSINO FUNDAMENTAL PÚBLICO MUNICIPAL
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade: 05 OUTRAS ESFERAS DO ENSINO, PART. PUB. ESTADUAL E FED
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 01 SECRETARIA DA SAÚDE



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 01 SECRETARIA DA SAÚDE
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 02 ATENÇÃO PRIMÁRIA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 03 ATENÇÃO ESPECIALIZADA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 05 VS - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 SECRETARIA DE OBRAS
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 03 INFRAESTRUTURA - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
Proj./Ativ. 2.019 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
Unidade: 01 SECRETARIA DA AGRICULTURA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Unidade: 01 SECRETARIA DO TURISMO

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Unidade: 03 INFRAESTRUTURA TURISTICA, GESTÃO, MANUTENÇÃO E SER

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Unidade: 04 IMPLANTAÇÃO, PROSPECÇÃO E INCENTIVO PROGRAMAS TUR.

Proj./Ativ. 1.006 IMPLANT. CRIAÇÃO, FOMENTO E EXEC. PROJ. PROG.

MUNICIPAIS

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 12 SECRETARIA MUNI. DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 01 SECRETARIA DA CIDADANIA

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 12 SECRETARIA MUNI. DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 GESTÃO, MANUT. E SERVIÇOS DA CID. CONSELHOS/FUNDOS

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Unidade: 05 LIMP.,COLETA,TRATAMENTO, TRANSP. E TRANSBORDO RES.

Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

UNIDADE

3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 15 SECR. MUN. DE GOVERNANÇA E DESENVOL. INTEGRADO
Unidade: 01 SECRETARIA DE GOVERNANÇA E DESENVOL. INTEGRADO
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 16 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
Unidade: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 18 SECR. MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
Unidade: 01 SECRETARIA MUN. DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 18 SECR. MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
Unidade: 03 SEGURANÇA PÚBLICA
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 18 SECR. MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
Unidade: 04 TRÂNSITO
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ORGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

Órgão: 19 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Unidade: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Proj./Ativ. 2.004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ÓRGÃO E/OU UNIDADE
3.3.90.40.00.00.00.00

17 – DAS OBRIGAÇÕES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

detalhamentos e prazos estipulados no Termo de Referência (anexo 02).

17.2 O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratadas, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente edital, isentando integralmente o Município.

17.3 O licitante vencedor será integralmente responsável pela segurança de seu (s) funcionário (s) e pelos atos por ele (s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil, criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes no percurso ou durante a prestação de serviços.

17.4 O licitante vencedor deverá enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

17.5 O licitante vencedor submeter-se-á à apreciação da fiscalização e acatará todas as determinações, as quais serão formalizadas em duas vias, sendo exigida a devida assinatura de recebimento.

17.6 O licitante vencedor deverá executar imediatamente as correções que se fizerem necessárias no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

17.7 Os funcionários do licitante vencedor, quando estiverem dentro dos estabelecimentos municipais a serviço, deverão desempenhar suas funções devidamente uniformizados e identificados com crachá.

17.8 Os profissionais do licitante vencedor serão diretamente subordinados ao supervisor indicado por ele, sendo-lhes vedado receber ordens diretas dos servidores da Administração Pública Municipal.

17.9 O sistema ofertado pelo licitante vencedor deverá ser integrado, em pleno atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III, da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal nº 10.540/2020.

17.10 O número de usuários do sistema ofertado pelo licitante vencedor deverá ser ilimitado, sem a necessidade do Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

17.11 O licitante vencedor deverá fornecer os seguintes serviços ao Município:

17.11.1 Viabilizar atendimento ao Município de Gramado no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento no sistema de acordo com a urgência e as prioridades indicadas pelo Município.

17.11.2 Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.

17.11.3 Converter, migrar e adequar os dados do sistema atual para o seu sistema de forma a manter todas as informações daquele, neste.

17.11.4 Migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados, inclusive aquelas cuja versão foi descontinuada pelos seus fabricantes.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

17.11.5 Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas e auxiliando na execução das atividades.

17.11.6 Ser capaz de integrar com as informações de sistemas/módulos atualmente em uso pelo Município, contratados com empresas terceiras, como, por exemplo, sistema de georreferenciamento, sistema de notas fiscais de padrão nacional, sistema Mentor, entre outros.

17.11.7 Disponibilizar os dados necessários para a transparência segundo o exigido pela legislação, de forma integrada com os demais módulos no sistema para possibilitar a demonstração em tempo real.

17.11.8 Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto da presente licitação.

17.11.9 Acompanhar o Município nas prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

17.11.10 Manter o sistema atualizado segundo o exigido pela legislação vigente;

17.11.11 Possibilitar a consolidação dos dados contábeis das entidades municipais.

17.11.12 Viabilizar a parametrização e configuração de sistema para atender ao Município.

17.11.13 Disponibilizar técnicos residentes para suporte técnico durante a vigência do contrato.

17.11.14 Desenvolver customização de funcionalidades do sistema de acordo com as definições do Município, mediante acordo.

17.11.15 Desenvolver novos módulos/funcionalidades no sistema de acordo com as definições do Município, mediante acordo.

17.11.16 Prestar consultoria de processos e uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.

17.11.17 Havendo mais de uma empresa contratada, considerando que os sistemas devem funcionar de forma integrada, devem comunicar-se entre si quando atualizarem seus respectivos sistemas, de modo a não ocorrer falhas na integração.

17.11.18 Finalizando a contratação, seja porque atingido seu termo final, seja porque ocorreu descumprimento da avença por parte da contratada, restando rescindida, esta é obrigada a auxiliar a empresa que assuma a prestação desse serviço quanto à migração de dados de seus módulos para os da futura prestadora.

17.12 O prazo para a implantação do sistema pelo licitante vencedor se estenderá a, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado mediante formal justificativa e mediante disponibilidade do Município, por tempo que será determinado pelo Município, contados a partir da ordem de início de serviço (D), e compreenderá a seguinte configuração de atividades no tempo:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

D + ATÉ 5 DIAS FASE 1	D + ATÉ 10 DIAS FASE 2	D + ATÉ 165 DIAS FASE 3
- Reunião de início do projeto de implantação.	- Definição dos responsáveis.	- Carga inicial de todos os dados dos módulos de implantação imediata.
- Definição dos meios de comunicação.	- Definição da alocação dos técnicos residentes.	- Parametrização de 100% das regras e fórmulas dos módulos de implantação imediata.
	- Entrega do projeto executivo.	
	- Entrega de todo o Licenciamento em favor do Município e liberação de ambiente de treinamento.	
	- Início dos Treinamentos	

17.13 Os prazos do cronograma de implantação constituem os limites para a conclusão das atividades relacionadas, contudo é permitida, em comum acordo com o Município, a antecipação da execução e conclusão destas atividades.

17.14 A contagem dos dias dos prazos contratuais e de implantação dar-se-á de forma consecutiva, contando finais de semana e feriados.

17.15 A ordem de implantação dos módulos poderá sofrer alterações conforme combinação com o licitante vencedor na reunião inicial definida na FASE 1.

17.16 Na ausência de acordo sobre alterações na ordem de implantação dos módulos prevalecerá o que consta no cronograma do edital.

17.17 Quanto aos treinamentos, estipula-se o prazo de 15 (quinze) dias antes da implantação de cada módulo para que sejam treinados para operar no sistema todos os usuários que forem indicados pelo Município. O treinamento deve estar concluído antes da finalização da implantação de cada módulo.

17.18 São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.

17.19 O licitante vencedor compromete-se a realizar a implantação/implementação e deixar o sistema em pleno funcionamento e o corpo de funcionários capacitado para operação até o limite das prestações de contas realizadas pelo Município, incluindo os prazos definidos por novas exigências legais que possam surgir.

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

17.20 O desenvolvimento dos módulos não-imediatos para mesma plataforma é obrigatório e deverá ser realizado dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado mediante formal justificativa, pelo prazo que for definido pelo Município. O licitante vencedor deverá respeitar a planilha de prazos de implementação disposta no item 6.1 do Termo de Referência (anexo 02).

17.23 O prazo para implantação do sistema é de até 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

17.21 Durante o período de vigência do contrato, mediante interesse do Município, o licitante vencedor deverá garantir suporte técnico residente, conforme especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 02).

17.22 O licitante vencedor e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da presente prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância da presente determinação, inclusive após o término do contrato.

17.24 O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.25 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, o licitante vencedor deverá realizar a capacitação inicial durante a fase de implantação. Para tanto, o licitante vencedor deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, contendo os requisitos mínimos e demais especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 02).

17.26 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, através de técnicos habilitados. O atendimento técnico poderá se dar de forma remota, por telefone, "e-mail" ou dentro do próprio sistema, após abertura de chamado pela Central de Atendimento do Município, não se caracterizando, em tais situações, como hora técnica.

17.26.1 O atendimento à solicitação do suporte remoto deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

17.26.2 O licitante vencedor deverá utilizar como central de atendimentos remotos o mesmo Sistema de Assistência (chamados) usada pela Área de Sistemas do Município, de modo que os servidores que abrirem chamados que sejam repassados ao licitante vencedor possam acompanhar as providências e prazos apontados de modo direto, nos próprios chamados.

17.26.3 Uma vez aberto o chamado pela central de atendimentos, poderá o Município chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo Município, ou



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

por outro meio de comunicação. Esse atendimento não ensejará custos adicionais de hora técnica.

17.26.4 Nos casos em que o atendimento remoto tenha sido realizado por outro meio que não o Sistema de Assistência do Município, o licitante vencedor deverá concluir o chamado com as providências/soluções apresentadas, para fins de registro.

17.26.5 Constatando o licitante vencedor ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar justificativa acompanhada de orçamento para ser aprovado antes da realização do serviço.

17.26.6 Os serviços realizados por atendimento local especializado serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação local do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

17.26.7 O suporte técnico remoto aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, à consulta e ao esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

17.27 Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, conforme especificações e atividades dispostas no Termo de Referência (anexo 02).

17.28 O licitante vencedor deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

17.29 Os serviços de manutenção corretiva e legal são de responsabilidade do licitante vencedor, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o Município.

17.29.1 Os prazos máximos para conclusão dos serviços em garantia respeitarão o disposto no item 8.6.7 do Termo de Referência (anexo 02), podendo ser estendidos mediante justificativa do licitante vencedor. Para os demais, deverá ser concedido prazo previsto em item específico, ou, na omissão, prazo proporcional à demanda.

17.29.2 Caso a previsão de conclusão inicialmente concedida não possa ser cumprida, o licitante vencedor deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se à aprovação do Município.

17.30 Deverá ser garantido atendimento pelo licitante vencedor aos técnicos e usuários do Município sempre que solicitado, independente da modalidade de atendimento optada.

17.31 O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional.

17.32 Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta do Município.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

17.33 O licitante vencedor deverá manter seu “*Datacenter*”, onde os dados deverão ser armazenados e mantidos, e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:

17.33.1 “Críticas” – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas.

17.33.2 “Médias” - quando impedem ou dificultam o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas.

17.33.3 “Baixas” – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 horas.

17.34 O licitante vencedor deverá informar ao Município caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

17.35 O descumprimento ou atraso injustificado implicará na glosa de notas fiscais conforme avaliação mensal de desempenho.

17.36 A solução ofertada pelo licitante vencedor deverá atender a todos os requisitos e funcionalidades tecnológicas dispostos no Termo de Referência (anexo 02).

18 – DAS PENALIDADES

18.1 A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções:

18.1.1 Advertência.

18.1.2 Multa.

18.1.2.1 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

18.1.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

18.1.2.4 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

18.1.2.5 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, para o(s) módulo(s) não integrado no caso de, havendo mais de uma empresa contratada, não se comuniquem entre si em caso de atualização de sistemas que devem atuar de forma integrada, prejudicando o uso dessas ferramentas, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

18.1.2.6 Multa de 15% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, para o(s) módulo(s), no caso de falhas de integração entre sistemas, caso haja mais de uma empresa contratada, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

18.1.2.7 Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

18.1.2.8 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços, ensejando a sua rescisão.

18.1.2.9 A aplicação de multa por inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

18.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

18.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.2 Conforme preconiza o Decreto Federal nº 10.024/2019, ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

18.2.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

18.2.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

18.2.3 Apresentar documentação falsa;

18.2.4 Causar o atraso na execução do objeto;

18.2.5 Não mantiver a proposta;

18.2.6 Falhar na execução do contrato;

18.2.7 Comportar-se de modo inidôneo;

18.2.8 Declarar informações falsas; e

18.2.9 Cometer fraude fiscal.

18.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

18.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18.5 Notificada do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

19 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 As impugnações ou solicitações de esclarecimentos ao Edital devem ser apresentadas **EXCLUSIVAMENTE** no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> em até 03 (três) dias úteis antes da hora e data fixada para a abertura da sessão pública.

19.3 Não será reconhecida a impugnação apresentada fora do prazo legal, e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou, ainda, que não atenda às condições estabelecidas neste Edital.

19.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico no Portal de Compras Públicas, no “link” mencionado acima.

19.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

20 – DA PROVA DE CONCEITO

20.1 Após a análise e aprovação das propostas apresentadas, e do acolhimento das documentações de habilitação, o Pregoeiro fará a convocação da empresa classificada em 1º lugar na etapa de lances para comparecer à Prefeitura de Gramado/RS, em dia e horários a serem especificados, para apresentação da solução ofertada, a qual será objeto de avaliação de conformidade do objeto, através de prova de conceito, nos termos das disposições contidas no item 9 do Termo de Referência (anexo 02).

20.2 A empresa deverá apresentar as funcionalidades do sistema ofertado de forma



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

“online”, utilizando uma base de dados que disponha de todas as informações necessárias para a simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas.

20.3 Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial Avaliadora, especialmente nomeada e designada para o ato, registrará em Ata o resultado da avaliação e encaminhará à Pregoeira e à sua Equipe de Apoio para andamento da sessão.

20.4 A arrematante que, convocada para avaliação, não comparecer no dia e horário previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

20.5. A arrematante que não cumprir os requisitos exigidos no Termo de Referência será desclassificada pela Comissão avaliadora e não terá direito a qualquer indenização.

20.6 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de, no máximo, um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhes vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

20.7 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

20.8 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, “smartphone”, “tablet”, “notebook”, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada, sendo que a podendo incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas disciplinadoras neste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, a segurança e o objetivo da aquisição.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3 Consultas, impugnações e demais informações serão respondidas **EXCLUSIVAMENTE** através do Portal de Compras Públicas (disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>)

21.4 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização dos licitantes.

21.5 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

21.6 O licitante é responsável, sob as penas da Lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

21.7 A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação.

21.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado (RS) para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da contratação decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.9 O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) nos “sites” www.gramado.rs.gov.br/licitacoes e www.portaldecompraspublicas.com.br. No mesmo local também serão fornecidas maiores informações.

21.10 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

Anexo 02 – Termo de Referência

Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 – Declaração Conjunta

Gramado (RS), 15 de maio de 2023.

LUIZ ANTÔNIO BARBACOVİ
Prefeito de Gramado, em exercício



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 01

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS).

CONTRATO N.º ____/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, representado pelo Secretário Municipal da _____, **Sr. _____**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na rua _____, _____, município de _____/RS, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Eletrônico n.º __/2023**, e nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, dos Decretos Municipais n.ºs 088/2003, 129/2007 e 174/2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações: mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão Pública, para implantação, locação, migração e manutenção, com suporte técnico, acompanhamento permanente e provimento de licenciamento mensal de programas para o Município de Gramado, Câmara Municipal de Gramado e Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur, que deverão estar desenvolvidas em “Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela CONTRATADA, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, em conformidade com Termo de Referência (anexo 02).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 O pagamento pela locação mensal dos sistemas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, ressaltando-se que deverá ser apresentada Nota Fiscal por módulo instalado.

2.2 O valor a ser pago na primeira mensalidade ocorrerá a partir da data de início do funcionamento do sistema mediante aceitação de sua instalação/implantação pelo fiscal e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

2.3 O pagamento pelos serviços de suporte técnico e treinamento pós implantação dos sistemas, quando ocorrerem, serão realizados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços pelo fiscal do contrato.

2.4 Os pagamentos se darão nos valores dispostos na tabela abaixo:

LOTE 01

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores em todos os entes: 1.600)				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA PREFEITURA DE GRAMADO				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
3.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
3.3	12	Meses	Controle Interno		
ADMINISTRAÇÃO INTERNA					
3.4	12	Meses	Folha de pagamento		
3.5	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
3.6	12	Meses	Sistema de ponto eletrônico		
3.7	12	Meses	Estágio Probatório		
3.8	12	Meses	Avaliação de Desempenho		
3.9	12	Meses	Recrutamento e Seleção		
3.10	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento de cursos		
SUPRIMENTOS					
3.11	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
3.12	12	Meses	Controle de Patrimônio		
3.13	12	Meses	Almoxarifado e materiais		
3.14	12	Meses	Controle de frota		

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

PROCURADORIA					
3.15	12	Meses	Gestão de Procuradoria		
3.16	12	Meses	Legislação		
3.17	12	Meses	Gerenciamento Fiscal		
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.18	12	Meses	Portal da transparência pública		
3.19	12	Meses	Autoatendimento		
3.20	12	Meses	Portal Institucional (website)		
3.21	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico		
3.22	12	Meses	Memorando		
3.23	12	Meses	Processo digital		
3.24	12	Meses	Ouvidoria		
APLICATIVO MOBILE					
3.25	12	Meses	APP (aplicativo Android e iOS)		
OBRAS					
3.26	12	Meses	Controle de Obras		
3.27	12	Meses	Construção Civil		
FISCALIZAÇÃO					
3.28	12	Meses	Fiscalização fazendária		
3.29	12	Meses	Simplex nacional		
3.30	12	Meses	ISS Bancos		
3.31	12	Meses	Escrita fiscal eletrônica		
3.32	12	Meses	Nota fiscal eletrônica de serviços via web (mensalidade)		
3.33	12	Meses	Nota fiscal premiada		
3.34	12	Meses	Fiscalização de Posturas		
3.35	12	Meses	ISS Obras		
TRIBUTÁRIO					
3.36	12	Meses	Domicílio Eletrônico		
3.37	12	Meses	Arrecadação municipal (mensalidade)		
3.38	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU e Taxas		

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.39	12	Meses	ITBI e taxas		
3.40	12	Meses	ISS e Taxas		
3.41	12	Meses	Alvará, ISS Fixo e Taxas – RedeSIM		
3.42	12	Meses	Receitas diversas		
3.43	12	Meses	Contribuição de Melhoria		
3.44	12	Meses	Dívida Ativa		
SOCIAL					
3.45	12	Meses	Gestão de Cemitérios		
3.46	12	Meses	Gestão Social		
SERVIÇOS PÚBLICOS					
3.47	12	Meses	Serviços Públicos		
MEIO AMBIENTE					
3.48	12	Meses	Gestão Ambiental		
AGRICULTURA					
3.49	12	Meses	Módulo Agricultura		
EDUCAÇÃO					
3.50	12	Meses	Módulo Educação		
INDICADORES DE GESTÃO					
3.51	12	Meses	Indicadores de Gestão		
GED – GERADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS					
3.52	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos - GED		
FERRAMENTA DE BI					
3.53	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI		
4	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRAMADO				
4.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
4.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
4.3	12	Meses	Folha de pagamento		
4.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
4.5	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
4.6	12	Meses	Almoxarifado e materiais		



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

4.7	12	Meses	Controle de Patrimônio		
4.8	12	Meses	Portal Institucional (website)		
4.9	12	Meses	Portal da transparência pública		
5	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO DE GRAMADO - GRAMADOTUR				
5.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
5.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
5.3	12	Meses	Folha de pagamento		
5.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
5.5	12	Meses	Almoxarifado e materiais		
5.6	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
5.7	12	Meses	Controle de Patrimônio		
5.8	12	Meses	Portal da transparência pública		
5.9	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI		
6	DATA CENTER DO SISTEMA				
6.1	12	Meses	Gestão e provimento de <i>datacenter</i> (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).		
7	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
7.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.		
7.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.		
7.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria.		
8	TÉCNICO RESIDENTE				
8.1	12	Meses	Dois técnicos residentes para		



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.		
VALOR TOTAL DO LOTE 01:					R\$

LOTE 02					
SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores na Secretaria de Saúde: 192)				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA DE GRAMADO				
3.1	12	Meses	Módulo de Saúde		
3.2	12	Meses	Módulo de Vigilância Sanitária		
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
4.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.		
4.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.		
4.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos		



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			digitais e ouvidoria.		
5	TÉCNICO RESIDENTE				
5.1	12	Meses	1 (um) técnico residente para configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.		
VALOR TOTAL DO LOTE 02:					R\$

2.6 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

2.7 Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

2.8 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

2.9. Havendo pagamento por boleto, a CONTRATADA deverá emití-lo de forma que o CONTRATANTE consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

2.10 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos e prazos estipulados no Termo de Referência (anexo 02 do edital), parte integrante do presente contrato.

3.2 A contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratadas, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente instrumento, isentando integralmente o Município.

3.3 A contratada será integralmente responsável pela segurança de seu (s) funcionário (s) e pelos atos por ele (s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil, criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes no percurso ou durante a prestação de serviços.

3.4 A contratada deverá enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

3.5 A contratada submeter-se-á à apreciação da fiscalização e acatará todas as determinações, as quais serão formalizadas em duas vias, sendo exigida a devida assinatura de recebimento.

3.6 A contratada deverá executar imediatamente as correções que se fizerem necessárias no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

3.7 Os funcionários da contratada, quando estiverem dentro dos estabelecimentos municipais



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

a serviço, deverão desempenhar suas funções devidamente uniformizados e identificados com crachá.

3.8 Os profissionais da contratada serão diretamente subordinados ao supervisor indicado por ela, sendo-lhes vedado receber ordens diretas dos servidores da Administração Pública Municipal.

3.9 O sistema ofertado pela contratada deverá ser integrado, em pleno atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III, da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal nº 10.540/2020.

3.10 O número de usuários do sistema ofertado pela contratada deverá ser ilimitado, sem a necessidade do Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

3.11 A contratada deverá fornecer os seguintes serviços ao Município:

3.11.1 Viabilizar atendimento ao Município de Gramado no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento no sistema de acordo com a urgência e as prioridades indicadas pelo Município.

3.11.2 Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.

3.11.3 Converter, migrar e adequar os dados do sistema atual para o seu sistema de forma a manter todas as informações daquele, neste.

3.11.4 Migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados, inclusive aquelas cuja versão foi descontinuada pelos seus fabricantes.

3.11.5 Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas e auxiliando na execução das atividades.

3.11.6 Ser capaz de integrar com as informações de sistemas/módulos atualmente em uso pelo Município, contratados com empresas terceiras, como, por exemplo, sistema de georreferenciamento, sistema de notas fiscais de padrão nacional, sistema mentor, entre outros.

3.11.7 Disponibilizar os dados necessários para a transparência segundo o exigido pela legislação, de forma integrada com os demais módulos no sistema para possibilitar a demonstração em tempo real.

3.11.8 Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto da presente licitação.

3.11.9 Acompanhar o Município nas prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

3.11.10 Manter o sistema atualizado segundo o exigido pela legislação vigente;

3.11.11 Possibilitar a consolidação dos dados contábeis das entidades municipais.

3.11.12 Viabilizar a parametrização e configuração de sistema para atender ao Município.

3.11.13 Disponibilizar técnicos residentes para suporte técnico no período de manutenção.

3.11.14 Desenvolver customização de funcionalidades do sistema de acordo com as definições do Município, mediante acordo.

3.11.15 Desenvolver novos módulos/funcionalidades no sistema de acordo com as definições do Município, mediante acordo.

3.11.16 Prestar consultoria de processos e uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.

3.11.17 Havendo mais de uma empresa contratada, considerando que os sistemas devem funcionar de forma integrada, devem comunicar-se entre si quando atualizarem seus respectivos sistemas, de modo a não ocorrer falhas na integração.

3.11.18 Finalizando a contratação, seja porque atingido seu termo final, seja porque



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ocorreu descumprimento da avença por parte da contratada, restando rescindida, esta é obrigada a auxiliar a empresa que assuma a prestação desse serviço quanto à migração de dados de seus módulos para os da futura prestadora.

3.12 O prazo para a implantação do sistema pela contratada estender-se-á a, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado mediante formal justificativa e mediante disponibilidade do Município, por tempo que será determinado pelo Município, contados a partir da ordem de início de serviço (D), e compreenderá a seguinte configuração de atividades no tempo:

D + ATÉ 5 DIAS FASE 1	D + ATÉ 10 DIAS FASE 2	D + ATÉ 165 DIAS FASE 3
- Reunião de início do projeto de implantação.	- Definição dos responsáveis.	- Carga inicial de todo os dados dos módulos de implantação imediata.
- Definição dos meios de comunicação.	- Definição da alocação dos técnicos residentes.	- Parametrização de 100% das regras e fórmulas dos módulos de implantação imediata.
	- Entrega do projeto executivo.	
	- Entrega de todo o Licenciamento em favor do Município e liberação de ambiente de treinamento.	
	- Início dos Treinamentos	

3.13 Os prazos do cronograma de implantação constituem os limites para a conclusão das atividades relacionadas, contudo, é permitida, em comum acordo com o Município, a antecipação da execução e conclusão destas atividades.

3.14 A contagem dos dias dos prazos contratuais e de implantação dar-se-á de forma consecutiva, contando finais de semana e feriados.

3.15 A ordem de implantação dos módulos poderá sofrer alterações conforme combinação com o licitante vencedor na reunião inicial definida na FASE 1.

3.16 Na ausência de acordo sobre alterações na ordem de implantação dos módulos prevalecerá o que consta no cronograma do edital.

3.17 Quanto aos treinamentos, estipula-se o prazo de 15 (quinze) dias antes da implantação de cada módulo para que sejam treinados para operar no sistema todos os usuários que forem indicados pelo Município. O treinamento deve estar concluído antes da finalização da implantação de cada módulo.

3.18 São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

em conformidade com o edital.

3.19 A contratada se compromete a realizar a implantação/implementação e deixar o sistema em pleno funcionamento e o corpo de funcionários capacitado para operação até o limite das prestações de contas realizadas pelo Município, incluindo os prazos definidos por novas exigências legais que possam surgir.

3.20 O desenvolvimento dos módulos não-imediatos para mesma plataforma é obrigatório e deverá ser realizado dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado mediante formal justificativa, pelo prazo que for definido pelo Município. A contratada deverá respeitar a planilha de prazos de implementação disposta no item 6.1 do Termo de Referência (anexo 02 do edital), o qual é parte integrante do presente instrumento.

3.21 Durante o período de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses mediante interesse do Município, a contratada deverá garantir suporte técnico residente, conforme especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 02 do edital), no item 7.

3.22 A contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da presente prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância da presente determinação, inclusive após o término do contrato.

3.23 O prazo para implantação do sistema é de até 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

3.24 O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.25 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial durante a fase de implantação. Para tanto, a contratada deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, contendo os requisitos mínimos e demais especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 02 do edital).

3.26 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, através de técnicos habilitados. O atendimento técnico poderá se dar de forma remota, por telefone, "e-mail" ou dentro do próprio sistema, após abertura de chamado pela Central de Atendimento do Município, não se caracterizando, em tal situação, como hora técnica.

3.26.1 O atendimento à solicitação do suporte remoto deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.26.2 A contratada deverá utilizar como central de atendimentos remotos o mesmo Sistema de Assistência (chamados) usada pela Área de Sistemas do Município, de modo que os servidores que abrirem chamados que sejam repassados à contratada possam acompanhar as providências e prazos apontados de modo direto, nos próprios chamados.

3.26.3 Uma vez aberto o chamado pela central de atendimentos, poderá o Município chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo Município, ou por outro meio de comunicação. Esse atendimento não ensejará custos adicionais de hora técnica.

3.26.4 Nos casos em que o atendimento remoto tenha sido realizado por outro meio que



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

não o Sistema de Assistência do Município, a contratada deverá concluir o chamado com as providências/soluções apresentadas, para fins de registro.

3.26.5 Constatando a contratada ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar justificativa acompanhada de orçamento para ser aprovado antes da realização do serviço.

3.26.6 Os serviços realizados por atendimento local especializado serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação local do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

3.26.7 O suporte técnico remoto aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, à consulta e ao esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

3.27 Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, conforme especificações e atividades dispostas no Termo de Referência (anexo 02 do edital).

3.28 A contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3.29 Os serviços de manutenção corretiva e legal são de responsabilidade da contratada, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o Município.

3.29.1 Os prazos máximos para conclusão dos serviços em garantia respeitarão o disposto no item 8.6.7 do Termo de Referência (anexo 02 do edital), podendo ser estendidos mediante justificativa da contratada. Para os demais, deverá ser concedido prazo previsto em item específico, ou, na omissão, prazo proporcional à demanda.

3.29.2 Caso a previsão de conclusão inicialmente concedida não possa ser cumprida, a contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se à aprovação do Município.

3.30 Deverá ser garantido atendimento pela contratada aos técnicos e usuários do Município sempre que solicitado, independente da modalidade de atendimento optada.

3.31 O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional.

3.32 Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta do Município.

3.33 A contratada deverá manter seu "Datacenter", onde os dados deverão ser armazenados e mantidos, e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:

3.33.1 "Críticas" – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas.

3.33.2 "Médias" - quando impedem ou dificultam o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas.

3.33.3 "Baixas" – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 horas.

3.34 A contratada deverá informar ao Município caso não seja possível a manutenção



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

imediate, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

3.35 O descumprimento ou atraso injustificado implicará na glosa de notas fiscais conforme avaliação mensal de desempenho.

3.36 A solução ofertada pela contratada deverá atender a todos os requisitos e funcionalidades tecnológicas dispostos no Termo de Referência (anexo 02 do edital).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período máximo estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a prestação dos serviços objeto do presente instrumento correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do Município:

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

6.1.1 Advertência.

6.1.2 Multa.

6.1.2.1 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato.

6.1.2.2 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

6.1.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratada, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

6.1.2.4 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratada, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

6.1.2.5 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, para o(s) módulo(s) não integrado no caso de, havendo mais de uma empresa contratada, não se comuniquem entre si em caso de atualização de sistemas que devem atuar de forma integrada, prejudicando o uso dessas ferramentas, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

6.1.2.6 Multa de 15% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, para o(s) módulo(s), no caso de falhas de integração entre sistemas, caso haja mais de uma empresa contratada, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

6.1.2.7 Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

6.1.2.8 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

6.1.2.9 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

6.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

6.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.2 Nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

6.2.1 Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

6.2.2 Comportamento inidôneo;

6.2.3 Cometimento de fraude fiscal;

6.2.4 Fraudar a execução do contrato;

6.2.5 Falhar na execução do contrato.

6.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA vencedora o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Notificada do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada de indenização de qualquer espécie, quando:

7.1.1 A contratada não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

7.1.2 A parte CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

7.1.3 Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

7.1.4 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Servidor _____, pertencente ao quadro de funcionários, devidamente habilitado para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos necessários à execução do serviço.

9.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

9.4 Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de documentos comprobatórios da variação de custos.

9.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Gramado (RS) como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Gramado (RS), ____ de ____ de 20__.

Secretário Municipal da _____

Contratante

Fiscal do Contrato



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Contratada

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 02

TERMO DE REFERÊNCIA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado – RS
Pregão Eletrônico nº __/2023

Objeto: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ n.º _____ Fone/Whatsapp: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF n.º _____

Conta-Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE 01					
SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores em todos os entes: 1.800)				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA PREFEITURA DE GRAMADO				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
3.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
3.3	12	Meses	Controle Interno		

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ADMINISTRAÇÃO INTERNA					
3.4	12	Meses	Folha de pagamento		
3.5	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
3.6	12	Meses	Sistema de ponto eletrônico		
3.7	12	Meses	Estágio Probatório		
3.8	12	Meses	Avaliação de Desempenho		
3.9	12	Meses	Recrutamento e Seleção		
3.10	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento de cursos		
SUPRIMENTOS					
3.11	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
3.12	12	Meses	Controle de Patrimônio		
3.13	12	Meses	Almoxarifado e materiais		
3.14	12	Meses	Controle de frota		
PROCURADORIA					
3.15	12	Meses	Gestão de Procuradoria		
3.16	12	Meses	Legislação		
3.17	12	Meses	Gerenciamento Fiscal		
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.18	12	Meses	Portal da transparência pública		
3.19	12	Meses	Autoatendimento		
3.20	12	Meses	Portal Institucional (website)		
3.21	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico		
3.22	12	Meses	Memorando		
3.23	12	Meses	Processo digital		
3.24	12	Meses	Ouvidoria		
APLICATIVO MOBILE					
3.25	12	Meses	APP (aplicativo Android e iOS)		
OBRAS					
3.26	12	Meses	Controle de Obras		
3.27	12	Meses	Construção Civil		
FISCALIZAÇÃO					

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.28	12	Meses	Fiscalização fazendária		
3.29	12	Meses	Simplex nacional		
3.30	12	Meses	ISS Bancos		
3.31	12	Meses	Escrita fiscal eletrônica		
3.32	12	Meses	Nota fiscal eletrônica de serviços via web (mensalidade)		
3.33	12	Meses	Nota fiscal premiada		
3.34	12	Meses	Fiscalização de Posturas		
3.35	12	Meses	ISS Obras		
TRIBUTÁRIO					
3.36	12	Meses	Domicílio Eletrônico		
3.37	12	Meses	Arrecadação municipal (mensalidade)		
3.38	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU e Taxas		
3.39	12	Meses	ITBI e taxas		
3.40	12	Meses	ISS e Taxas		
3.41	12	Meses	Alvará, ISS Fixo e Taxas – RedeSIM		
3.42	12	Meses	Receitas diversas		
3.43	12	Meses	Contribuição de Melhoria		
3.44	12	Meses	Dívida Ativa		
SOCIAL					
3.45	12	Meses	Gestão de Cemitérios		
3.46	12	Meses	Gestão Social		
SERVIÇOS PÚBLICOS					
3.47	12	Meses	Serviços Públicos		
MEIO AMBIENTE					
3.48	12	Meses	Gestão Ambiental		
AGRICULTURA					
3.49	12	Meses	Módulo Agricultura		
EDUCAÇÃO					
3.50	12	Meses	Módulo Educação		
INDICADORES DE GESTÃO					



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.51	12	Meses	Indicadores de Gestão		
GED – GERADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS					
3.52	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos - GED		
FERRAMENTA DE BI					
3.53	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI		
4	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRAMADO				
4.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
4.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
4.3	12	Meses	Folha de pagamento		
4.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
4.5	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
4.6	12	Meses	Almoxarifado e materiais		
4.7	12	Meses	Controle de Patrimônio		
4.8	12	Meses	Portal Institucional (website)		
4.9	12	Meses	Portal da transparência pública		
5	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO DE GRAMADO - GRAMADOTUR				
5.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
5.2	12	Meses	Escrituração contábil e Execução financeira		
5.3	12	Meses	Folha de pagamento		
5.4	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
5.5	12	Meses	Almoxarifado e materiais		
5.6	12	Meses	Licitações, compras e contratos		
5.7	12	Meses	Controle de Patrimônio		
5.8	12	Meses	Portal da transparência pública		
5.9	12	Meses	Ferramenta de Gussiness Intelligence – BI		
6	DATA CENTER DO SISTEMA				
6.1	12	Meses	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem,		



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			processamento, segurança e bkp).		
7	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
7.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.		
7.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.		
7.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria.		
8	TÉCNICO RESIDENTE				
8.1	12	Meses	Dois técnicos residentes para configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.		
VALOR TOTAL DO LOTE 01:					R\$

LOTE 02					
SISTEMA WEB INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição/Especificações Mínimas	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	1	Serviço	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS (número aproximado de usuários/servidores na Secretaria de Saúde: 192)				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3	LICENCIAMENTO MENSAL PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA DE GRAMADO				
3.1	12	Meses	Módulo de Saúde		
3.2	12	Meses	Módulo de Vigilância Sanitária		
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
4.1	600	Hora/Ano	Serviço de Capacitação Pós-Implantação, Realizados Por Técnicos não-residentes.		
4.2	500	Hora/Ano	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços de análise de banco de dados.		
4.3	500	Hora/Ano	Serviço de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e Implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, Compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria.		
5	TÉCNICO RESIDENTE				
5.1	12	Meses	1 (um) técnico residente para configuração, manutenção, orientação, elaboração de Relatórios, esclarecimento de dúvidas, entre outras funções relacionadas às áreas Contratadas.		
VALOR TOTAL DO LOTE 02:					R\$

No valor estipulado estão incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços.

_____, _____ de _____.

Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Município de Gramado / RS
Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr _____ (cargo, representante legal) declara:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente processo licitatório;
- b) Que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99;
- c) Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- d) Que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura Municipal de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

Local, data

Assinatura
Nome do representante legal