



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023

### PROCESSO Nº 1358/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.**

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

### 1. PREÂMBULO

**1.1.** A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 30 de janeiro de 2023, com início às 10 horas e 00 minutos**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 002/2023 e nos autos do processo em epígrafe.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**1.3.** Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **2. OBJETO**

2.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

5.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **6. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROVA DE CONCEITO**

7.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **8. PAGAMENTO E REAJUSTE**

8.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Conforme descrito no Anexo – Termo de Referência.

### **11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**11.1.** Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**11.1.1.** Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

**11.2.** As impugnações ao edital serão recebidas em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## 12. PARTICIPAÇÃO

**12.1.** As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> na Aba Licitações ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

**12.1.1.** É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

**12.2.** Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

**12.3.** Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei n.º 9.605/98
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde apresentem durante a fase de habilitação o Plano de Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 13. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

**13.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

**13.2.** O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

**13.2.1.** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

**13.2.2.** Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

**13.2.2.1.** No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

**13.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.

**13.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**13.5.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**13.6.** O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

**13.7.** Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

**13.8.** O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**13.9.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**13.10.** Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

**13.11.** Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa ou Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo V, fora dos Envelopes.

**13.11.1.** A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

### **14. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**14.1.** Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

**14.2.** A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **14.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial**

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

### **14.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação**

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## **15. PROPOSTA COMERCIAL**

**15.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**15.2.** Os preços, conforme definido no Anexo I, deverão ser expressos em Reais, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**15.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

**15.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

**15.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

## **16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

### **16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**16.2.1.** Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

### 16.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**15.3.1.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**16.3.2.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### 16.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

### 16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, estando de acordo com as quantidades e prazos. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto.

### 16.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.

b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

16.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

16.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

16.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

16.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

### 17. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

17.1. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**17.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Apresentarem valor superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R\$ **84.198,25 (oitenta e quatro mil, cento e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos)**
- b) Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, serão consideradas inexequíveis as propostas dos licitantes que sejam inferiores a 70% do mais baixo entre os valores previstos no art. 48, § 1º, “a” e “b” (Lei 8.666/1993).
- c) Não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos.
- d) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**17.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**17.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

**17.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.

**17.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**17.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

**17.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

**17.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

**17.10.** Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.

**17.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.

**17.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 16.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
  - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
- c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 16.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**17.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

**17.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**17.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.

**17.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.

**17.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).

**17.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**17.16.3.** A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

**17.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**17.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**17.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

**17.19.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

**17.19.2.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

**17.19.3.** A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

**17.20.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

### 18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**18.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

**18.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

**18.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**18.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

**18.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP ou através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) desde que o documento seja assinado digitalmente, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

**18.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

prazos legais ou em desacordo com o estabelecido neste tópico.

**18.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

### **19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do Anexo I, se caso for.

**19.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.

**19.3.** Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

### **20. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**20.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo VII, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**20.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 19.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**20.3.** Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 19.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**20.4.** No ato da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação - Anexo VIII.

**20.5.** Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**20.6.** A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

**20.7.** A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

**20.8.** A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 20.12;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**21.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**21.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.4.** Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**21.5.** Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

**21.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

**21.7.** Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

**21.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**21.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 20.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

**21.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

**21.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**21.12.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.2.** A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**22.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**22.4.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**22.5.** A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

**22.6.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

**22.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.8.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

**22.9.** A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial do Município que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

**22.10.** O foro distrital de Rio Grande da Serra da Comarca de Ribeirão Pires é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

### **23. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**23.1.** Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na Portaria nº 002/2023 e nos autos do processo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **24. ANEXOS**

**24.1.** Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I.A – Especificações Técnicas;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII- Termo de Ciência e Notificação.

Rio Grande da Serra, 28 de dezembro de 2023.

**Ricardo Tadeu Caires Silva**

**Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1358/2023**

1.2. Pregão Presencial nº **61/2023**

1.3. Data da Abertura: **30/01/2024**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

#### 2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste Pregão a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.**

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Vide Anexo Termo de Referência;

#### 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Anexo Termo de Referência;

#### 5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Vide Anexo Termo de Referência;

#### 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Vide Anexo Termo de Referência e Anexos Edital;

#### 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROVA DE CONCEITO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

7.1. O critério de julgamento adotado será o de “menor preço global”.

7.1.1. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do ultimo lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

### 7.2. DA DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO

7.2.1. Tendo a Comissão de Licitação da Prefeitura finalizado o processo de abertura dos envelopes e apurada a classificação das empresas participantes, fica obrigada, sob pena de desclassificação, a executar nas dependências da Prefeitura, a demonstração dos itens de Demonstração Obrigatória previstos no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES, com a utilização de software e equipamentos próprios.

7.2.2. O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados Relacional.

7.2.3. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração. Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas após o início da demonstração.

7.2.4. A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal.

7.2.5. A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.

7.2.6. Para os itens, especificações técnicas dos sistemas - descritos no Termo de Referência - Especificações Gerais - deste edital, a proponente deverá atender 100% das funcionalidades de cada um dos itens, descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.2.7. Os itens relacionados correspondem às funcionalidades mais importantes e necessárias, de implantação imediata, para o funcionamento do Sistema de Gestão Pública de forma integrada e atendendo a legislação correspondente, sendo sua prioridade apontada e justificada através de declaração dos gestores, responsáveis em cada área.

7.2.8. A demonstração será efetuada em data a ser designada na seção de pregão, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro e realizada pelo Pregoeiro e uma Equipe Técnica Especial, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada.

7.2.9. A Equipe Técnica Especial será composta por funcionários municipais com conhecimentos técnicos em cada uma das áreas respectivas.

7.2.10. Ao final da demonstração o pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a Equipe Técnica Especial da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, demonstrando o resultado de atendimento aos 100% das funcionalidades necessárias de cada um dos sistemas solicitados no Termo de Referência.

7.2.11. A análise será feita com base na tabela abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	Itens	Atende	Passível de ajustes	Não atende
1.	Aspectos gerais da ferramenta (Gestão SUAS/ Gestão de Programas)			
2.	Requisitos da LGPD			
3.	Plano de Implantação/Treinamento			
4.	Requisitos de manutenção, atualização e suporte técnico			
5.	Migração/Importação de dados			
6.	Visão dos Programas			
7.	Gestão dos Programas			
8.	Módulo de Gestão Integrada do SUAS			
9.	Identificação da Família			
10.	Composição Familiar			
11.	Condições Habitacionais da Família			
12.	Condições Educacionais			
13.	Condições Financeiras			
14.	Condições de Saúde			
15.	Especificidades da Família			
16.	Convivência Familiar e Comunitária			
17.	Situação de Rua			
18.	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
19.	Recepção e Atendimentos			
20.	Encaminhamentos			
21.	Referência e Contra Referência			
22.	Medidas Socioeducativas			
23.	Violência e Violação de Direitos			
24.	Acompanhamentos PAF (Plano de Acompanhamento Familiar)			
25.	Gestão de Benefícios			
26.	RMA (Relatório Mensal de Atendimentos)			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

27.	Denúncias			
28.	Perfil Geográfico			
29.	Relatórios Geográficos, Indicadores e Dashboard			
30.	Agenda			
31.	Espaço Colaborativo de Trabalho			
32.	Bloco de Notas			
33.	Formulários e pesquisas			
34.	Gestão de Oficinas Socio Educacionais			
35.	Perfis de acesso ao Programa			
36.	Requisitos mínimos de Sistema			
37.	Requisitos de Banco de Dados			
38.	Atividades a serem executadas			
39.	Instalação de sistema			
40.	Treinamento			

7.2.12. As demais funcionalidades desejáveis, que não farão parte da prova de conceito, deverão ser disponibilizadas à contratante no prazo de até 12 meses da assinatura do contrato.

7.2.14. Caso a proponente deixe de atender o percentual estipulado de acordo com as especificações definidas neste edital, será desclassificada. Neste caso, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração, nas mesmas condições seguintes a deste parecer, e assim sucessivamente.

7.2.15. As despesas decorrentes das demonstrações definidas neste termo de referência correrão por conta do proponente.

7.2.16. O prazo para operacionalização dos sistemas e módulos será em no máximo 30 dias após a emissão da ordem de serviço, sendo este prazo improrrogável, ou seja, no prazo para a implantação do sistema. Neste prazo máximo, os sistemas e módulos deverão estar convertidos, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los.

### 8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, dos serviços prestados, mediante o recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica certificada pela fiscalização do contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**8.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**8.3.** Quando do pagamento a ser efetuado, o adjudicatário deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS e CNDT);

**8.4.** Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de pagamento e a contratada será notificado para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período;

**8.5.** O pagamento poderá ser creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**8.6.** O contratante poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste Título;

**8.6.1.** O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a contratada da apresentação do respectivo documento fiscal.

**8.7.** Sobre o valor faturado, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações;

**8.8.** A empresa optante pelo regime do Simples Nacional, deverá encaminhar, anexa à nota fiscal eletrônica, para fins de comprovação da manutenção de sua situação jurídica, a declaração a qual se enquadra da Instrução Normativa 1234, assinadas pelo representante legal;

**8.9.** Caso a contratada, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012 ou a envie em desacordo com o seu enquadramento, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 da tabela de retenção de Anexo I, com as alterações e demais encargos legais.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão ou profissional por ele designado.

### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Vide Anexo Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

# **ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1358/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 61/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.**

<b>Pregão nº:</b> 61/2023	<b>Data Abertura:</b> 30/01/2024	<b>Horário:</b> 10:00
<b>Nome da Empresa/ Razão Social:</b>		
<b>Endereço eletrônico:</b>		
<b>E-mail:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº.</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Fone/fax:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>

<b>Dados Bancários para pagamento:</b>			
<b>Banco:</b> _____ <b>- nº</b> ____ <b>/ Agência:</b> _____ <b>/ Conta Corrente:</b> _____			
<b>Dados da pessoa que assinará o Contrato:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>RG nº:</b>	<b>CPF nº:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.		

VALOR TOTAL GLOBAL: \_\_\_\_\_ (ESCREVER POR EXTENSO)

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.**

(local data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO VI

#### MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa \_\_\_\_\_, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO**, decorrente do Processo de Compras nº 1358/2023 – Pregão Presencial nº 61/2023.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº 060.934.968-64, com interveniência do Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão, através de seu Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO**, conforme condição do Termo de Referência e Proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**2.1.** É de obrigação da CONTRATADA realizar a implantação dos softwares. Tal implantação deve compreender:

- a. Configuração do ambiente de rede para uso do sistema;
- b. Habilitação do software com o cadastro de informações dos programas;
- c. Habilitação do software com o cadastro de informações dos benefícios e beneficiários;
- d. Habilitação do software com o cadastro de informações das vulnerabilidades e vulneráveis;
- e. Importação da base do Cadastro único;
- f. Disponibilizar treinamentos e capacitações para os usuários;

**2.2.** O prazo máximo para implantação do sistema é de 30 dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço;

**2.3.** É responsabilidade da CONTRATADA realizar a migração e conversão dos dados a partir do cadastro único;

**2.4.** Problemas causados por inconsistências, corrompimentos e erros em geral são previstos em qualquer migração de dados. Tais problemas devem ser resolvidos com a realização de acordos entre as partes, sendo propriamente documentados;

**2.5.** A realização das seguintes tarefas é necessária durante a implantação, visando a adequação ao uso da CONTRATANTE:

- a. Adequação de layouts e relatórios com o logotipo da CONTRATANTE;
- b. Estruturação de acesso e habilitação dos usuários

**2.6.** A fim de esclarecer dúvidas acerca do parque de equipamentos e infraestrutura de rede, decidir questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, além fiscalizar parte da implantação do sistema, a CONTRATANTE deverá disponibilizar técnicos do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

Departamento de Tecnologia da Informação para o acompanhamento da implantação do software.

**2.7.** Todos os termos e decisões tomados durante a implantação do sistema que impliquem em alterações nos planos, cronogramas e/ou atividades, deverão ser previamente acordados com o CONTRATANTE e formalmente documentados;

**2.8.** A CONTRATANTE deverá formalizar qualquer pedido de alteração ou intervenção no sistema, documentando tal solicitação propriamente;

### **CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução do objeto, nas condições pactuadas.
- e)
- f) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

#### **3.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto;
- b) Efetuar o pagamento no prazo previsto conforme acordado no ato da contratação;
- c) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- d) Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

### CLÁUSULA QUARTA

#### DA VIGÊNCIA

**4.1.** O contrato terá vigência de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite legal de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8666/93 e posteriores alterações.

**4.2.** A prorrogação da vigência do contrato será precedida da correspondente adequação orçamentária, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

### CLÁUSULA QUINTA

#### DO VALOR E DOS RECURSOS

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços detalhados abaixo:

**5.2.** As despesas com a execução do objeto deste Contrato onerarão a(s) dotação(ões) no orçamento deste Exercício, sob os nºs:

### CLÁUSULA SEXTA

#### DO PAGAMENTO E REAJUSTE

**6.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, dos serviços prestados, mediante o recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica certificada pela fiscalização do contratante;

**6.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**6.3.** Quando do pagamento a ser efetuado, o adjudicatário deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS e CNDT);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**6.4.** Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de pagamento e a contratada será notificada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período;

**6.5.** O pagamento poderá ser creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**6.6.** O contratante poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste Título;

**6.6.1.** O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a contratada da apresentação do respectivo documento fiscal.

**6.7.** Sobre o valor faturado, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações;

**6.8.** A empresa optante pelo regime do Simples Nacional, deverá encaminhar, anexa à nota fiscal eletrônica, para fins de comprovação da manutenção de sua situação jurídica, a declaração a qual se enquadra da Instrução Normativa 1234, assinadas pelo representante legal;

**6.9.** Caso a contratada, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012 ou a envie em desacordo com o seu enquadramento, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 da tabela de retenção de Anexo I, com as alterações e demais encargos legais.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**7.2.** O fiscal dos serviços e o gestor do contrato, serão formalmente designados pela Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão, e comprovadamente habilitados para gerenciar o contrato, serão responsáveis pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

### **CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES**

**8.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I- Advertência;

II- Multa.

III- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 08.12;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**8.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**8.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**8.4.** Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**8.5.** Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

**8.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

**8.7.** Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**8.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**8.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 08.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

**8.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, “f” da Lei no 8.666/93.

**8.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**8.12.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

**8.13.** A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

Contrato, pelo Edital e anexos e pela Proposta da Contratada.

**9.2.** A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

**10.1.** O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
RG:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO VIII

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, POR MEIO DE PLATAFORMA (SOFTWARE) PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO O LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS, APONTAMENTO GEOGRÁFICO DE PROGRAMAS E FAMÍLIAS CONTEMPLANDO A ENTREGA FINAL EM PORTAL CORPORATIVO DE GESTÃO SOCIAL, CONTEMPLANDO TODA A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, SUPORTE TÉCNICO E POSSÍVEIS INTEGRAÇÕES DE DADOS ORIUNDOS DOS DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Maria da Penha Agazzi Fumagalli

**Cargo:** Prefeita

**CPF:** 060.934.968-64

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** \_\_\_\_\_

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)