PREÂMBULO:

Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Processo:	**EDITAL 145/2023 - Processo administrativo de licitação – Migração e Manutenção das Contas Corporativas Municipais**
Regime Legal:	Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Lei Federal 147/2014, Decretos Federais 3.555/2000 e **10.024/2019**; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 6.235/2023 e este edital.
Tipo Licitação:	**PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO ITEM**
Exame do Edital:	**CENTRAL DE COMPRAS** – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até as 14h, de segunda a sexta feira.
Retirada do Edital e Local da Sessão:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Data da Sessão:	**28 de dezembro de 2023**
Hora da Sessão:	**09h30min** (horário de Brasília/DF)
Recebimento de propostas:	Início: **15/12/2023** às **09h30min** Término: **28/12/2023** às **09h29min**
Limite para Impugnação:	**22/12/2023** às **23h59min** (horário de Brasília-DF)
Informações:	Fone: (53) 3251-9594 E-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br

São Lourenço do Sul/RS, 15 de dezembro de 2023.

Marcos P. Hüttner da Silveira
Pregoiro
Decreto 6.235/2023

EXAME DO EDITAL

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em:___/____/_____.

Procurador Jurídico

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL 145/2023

MIGRAÇÃO, HODPEDAGEM E MANUTENÇÃO DAS CONTAS CORPORATIVAS MUNICIPAIS

O Município de SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, torna público para conhecimento dos interessados que, por intermédio da Secretaria municipal da Fazenda - Central de Compras e Licitações, mediante a pregoira e Equipe de Apoio, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO 145/2023**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a **Migração e Manutenção das Contas Corporativas Municipais,** cujas especificações detalhadas constam no **ANEXO I** que integra este Edital.

Regem o presente procedimento licitatório, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Federal 10.024/2019; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 6.235/2023, este edital e demais determinações legais aplicáveis e pertinentes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que venha impedir a realização deste certame na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

✓ **Recebimento das Propostas**:

- **Início**: 09h30min do dia 15/12/2023
- **Término**: às 09h29min do dia 28/12/2023

✓ **Sessão Pública de Disputa de Preços**:

- **Início**: 09h30min do dia 28/12/2023
- **Local**: site: www.portaldecompraspublicas.com.br

✓ **Referência de tempo**: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

1. DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de Serviços para Migração, hospedagem e Manutenção das Contas Corporativas Municipais,** exclusivo às Beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 nos termos do art. 48 inciso I, alterado pelas Leis complementares 147/2014 e 155/2016**,** conforme discriminado no **ANEXO I**.

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O licitante deverá estar previamente credenciado perante o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema utilizado para a realização de Pregões Eletrônicos pelo Município de São Lourenço do Sul,

através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

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

2.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Lourenço do Sul, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. DA PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico:

3.1.1. Exclusivamente as empresas Beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 nos termos do art. 48 inciso I, alterada pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderá participar desse processo licitatório a empresa que:

3.3.1. Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

3.3.2. Incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93;

3.3.3. Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

3.3.4. Que estejam reunidas em consórcio e/ou seja, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.3.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.6. Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

3.4. O edital fica disponível para *download* nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br.

3.5. A efetiva participação no pregão dar-se-á por meio do acesso ao Portal de Compras mediante inserção da senha do licitante e subseqüente encaminhamento de proposta de preços dentro dos prazos

estipulados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com 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.

4.2. O prazo para envio das propostas se encerrará com a abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Registro Cadastral da Prefeitura de São Lourenço do Sul, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso ao CRC - Certificado de Registro Cadastral.

4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas.

4.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.5.1. A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

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

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de **vinte e quatro horas**.

4.10. As propostas deverão: apresentar preço unitário e total para o **item** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações; incluir todas as despesas que influenciem nos custos; e serem válidas por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

4.10.1. As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às

especificações contidas no neste edital e seus anexos, serão considerados inválidas.

5. DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

5.1. No presente certame, optou-se por atribuir **caráter sigiloso** aos valores máximos aceitáveis, assim, os preços de referência não constam no edital e só se tornarão públicos imediatamente após o encerramento da fase de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pela pregoeira.

6.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.3. A troca de mensagens entre o pregoira e os licitantes deve ocorrer mediante campo próprio disponibilizado pelo sistema.

6.4. O pregoira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira.

6.6. Somente as propostas classificadas pelo pregoira participarão da etapa de envio de lances.

7. DA FASE COMPETITIVA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. Classificadas as propostas, o pregoira dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.4. Os licitantes somente poderão oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoira persistir por tempo superior a dez

minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. DA DISPUTA:

8.1. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico que trata este edital, o **modo de disputa aberto e fechado**.

8.2. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8.3. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

8.4. Encerrado o prazo que trata o item 8.3, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5. Encerrado o prazo de que trata o item 8.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.5, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.7. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.5 e 8.6, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.8. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5 e 8.6, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.7.

8.9. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoira poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 8.8.

8.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.10, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.12. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoira encaminhará, pelo sistema eletrônico, pedido de negociação, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.13.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo pregoira.

8.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Concluída a negociação, no prazo de **vinte e quatro horas** contadas da solicitação do pregoira no sistema, o licitante deve encaminhar, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.14.1. No caso de haver qualquer inconsistência no sistema que impeça o licitante de anexar os documentos que trata o item 8.14, os mesmos devem ser encaminhados, junto de justificativa plausível que será analisada pelo pregoira, ao e-mail licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br, sendo que o prazo de **vinte e quatro horas** deve ser igualmente observado.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.1.1. Após a fase de lances não serão aceitos preços superiores ao valor máximo aceitável, ainda que o mesmo seja sigiloso.

9.2. O critério de julgamento empregado para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço item,** desde que atenda as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. Depois da análise da proposta e da documentação, o pregoira anunciará, através do sistema do Portal de Compras Públicas, o licitante vencedor.

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Proposta de Preços:

10.1.1. A proposta de preços, ainda que os valores já se encontrem inseridos no sistema, deve ser anexada no Portal após a sessão, e encaminhada posteriormente, em via física, junto de toda a documentação, conforme modelo do **ANEXO I**, e deve:

10.1.1.1. Incluir marca e modelo do produto, descrições detalhadas e demais informações necessárias, cujas especificações devem atender na integra as exigências mínimas deste Edital;

10.1.1.2. Apresentar preço unitário e total para o **item** e valor final do **lote** em moeda corrente nacional,

expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações;

10.1.1.3. Incluir todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com transporte, seguros, fretes, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos sociais, comerciais ou de qualquer natureza, e todo o ônus relativo ao fornecimento;

10.1.1.4. Ser válida por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

10.1.2. No caso de não aceitação da proposta de preços, a mesma será desclassificada e serão contatados os fornecedores que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

10.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação:

10.2.1. No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico a declaração de que cumpre os requisitos de edital, que trata o item 4.5 e, posteriormente, a declaração em via física, conforme modelo do **ANEXO II.**

10.3. Termo de credenciamento:

10.3.1. Deverá ser informado, em documento, os dados do representante legal, como nome, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, conforme modelo do **ANEXO V.**

10.4. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

10.4.2. Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 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;

10.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.4.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4.5. Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do **ANEXO V**.

10.5. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;

10.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao

domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**.

10.5.3. Prova de regularidade com a com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

10.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.5.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

10.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

10.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

10.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a noventa dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

10.6.2. Declaração firmada por seu representante legal de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa, conforme **ANEXO VI**.

10.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.3.1. Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do contador responsável ou serão analisados, por servidor do Município bacharel em Ciências Contábeis.

10.6.3.2. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral: mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a } 1$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

c) Índice de Solvência Geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

ISG = Ativo Total = igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo

10.6.3.3. Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

10.6.3.4. Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

10.7. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.7.1. Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

10.8. Demais exigências e condições quanto aos documentos:

10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação, ainda que anexados no Portal de Compras públicas, deverão ser encaminhados à pregoeira, no prazo de até **três dias úteis** após a sessão, na forma descrita no item 10.8.2, para:

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO **145/2023**
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
Endereço/Telefone/Email/Contato

10.8.2. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos em original, cópia autenticada, ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.8.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documento solicitado.

10.8.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.8.4.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

10.8.4.2. Em nome da sede, se o licitante for sede da empresa (matriz);

10.8.4.3. Em nome da filial,se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

10.8.4.4. Datados dos últimos noventa dias da data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

10.8.5. A documentação, na fase pertinente, será examinada e rubricada pelo pregoira e pela Equipe de Apoio e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

10.8.6. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens n° 10.4, 10.5 e 10.6 exceto as declarações, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3° do art. 32 da Lei n° 8.666/93, por Certificado de Registro Cadastral.

10.8.7. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

10.8.8. Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

10.8.9. O prazo que trata o item 10.8.1 poderá ser prorrogado a critério do pregoira.

10.8.10. Os documentos emitidos por meio eletrônico serão verificados pela Administração quanto a sua autenticidade.

10.8.11. Para obter os benefícios das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016 e suas alterações, deverá ser apresentada toda a documentação solicitada, mesmo com restrição.

10.8.11.1. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis** a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

10.8.11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8.12. Poderão ser admitidos, pelo pregoira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a pregoeira, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

11.2. O pregoira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, **até três dias úteis** anteriores à data fixada

para abertura da sessão pública.

12.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o pregoira decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o **prazo concedido na sessão pública**, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

13.3. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoira.

13.4. As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **três dias**.

13.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias**, contado da data final do prazo do recorrente.

13.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e a pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.8. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

13.9. Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Na ausência de recurso o pregoira adjudicará o objeto do certame e encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior competente.

14.2. A adjudicação do objeto somente será realizada depois de resolvidos os recursos (quando houver), constatada a regularidade dos atos praticados e finalizada a fase de habilitação.

14.3. A homologação da licitação será realizada pela autoridade competente após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. O pregoira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a mesma será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada na ata gerada pelo sistema.

16. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

16.1. O serviço, objeto deste, deve ser prestado de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

16.2. Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará o licitante vencedor para que compareça no prazo de até **três dias** úteis para assinatura do Contrato Administrativo.

16.2.1. Caso o licitante vencedor não compareça para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será convidado o licitante que propôs o segundo menor preço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3. A contratada deverá corrigir irregularidades apontadas pelos fiscais do contrato, durante a execução do serviço, imediatamente, e sem ônus para a municipalidade.

16.4. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todo ônus relativos à prestação do serviço, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, encargos, montagem, desmontagem, pessoal, hospedagem, alimentação, etc.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados em até **trinta dias** contados da efetiva conclusão dos serviços, mediante nota fiscal atestada.

17.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

17.3. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório salvo disposições contidas na IN n° 006/2004 da DRCI/GSCI (crimes de internet).

17.4. A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios).

17.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços e/ou correção monetária.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária: **1239** (Órgão: 27 – Secretaria Municipal da Fazenda; Unidade: 28 – Supervisão; Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos).

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

20.1.1. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: impedimento de licitar e contratar Administração pelo prazo de até **cento e oitenta** dias;

20.1.2. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos**;

20.1.3. Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

20.1.4. Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **1 dia**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato;

20.1.5. Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **10 dias**, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

20.1.6. Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **15 dias**, seráconsiderado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

20.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for ocaso;

21. OUTRAS DISPOSIÇÕES

21.1. É facultado o pregoira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas.

21.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo pregoira, auxiliado pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.3. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

21.4. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou

quaisquer outros documentos.

21.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de fornecimento, seja para um ou vários itens que compõem o objeto deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

21.6. O licitante, que motivadamente, queira retirar ou desistir da proposta ou lance postado para qualquer item, **somente poderá fazê-lo antes do encerramento do item pelo sistema**. O cancelamento ou desistência posterior implica na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

21.7. Mais informações serão prestadas aos interessados das 8h às 14h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul - Central de Compras e Licitações, Rua Coronel Alfredo Born, 202, Centro, na cidade de São Lourenço do Sul/RS, pelo telefone (53) 3251-9594, pelo e-mail:licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br ou através dos sítios eletrônicos www.saolourencodosul.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.7.1. Informações específicas referentes ao evento podem ser obtidas através do telefone (53) 3251-9570 com a Secretaria Municipal da Fazenda.

21.8. O termo de referência é confeccionado pela secretaria requisitante, assim, o seu teor é de inteira responsabilidade da mesma.

21.9. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.10. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme art. 49 da Lei Federal nº8.666-93.

21.11. Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

21.12. As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

21.13. Serão devidamente publicados e divulgados todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nomes dos vencedores da licitação. Publicar-se-á nos sítios eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br a homologação da presente licitação.

22. DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte deste Edital de Licitação, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Modelo de Proposta
- **Anexo II** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo III** – Declaração de Enquadramento ME/EPP;

- **Anexo IV** – Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- **Anexo V** – Termo de Credenciamento;
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato.
- **Anexo VII**– Termo de referência.

São Lourenço do Sul/RS, 15 de dezembro de 2023.

Marcos P. Hüttner da Silveira

Pregoiro

Decreto 6235/2023

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

(Este documento é parte integrante do Edital 145/2023, Pregão Eletrônico)

LOTE 01					
Item	**Quant**	**Unid**	**Descrição do item**	**Vlr Unit**	**Vlr Total**
01	12	MES	Migração, hospedagem e manutenção das contas corporativas do domínio saolourencodosul.rs.gov.br, conforme termo de referência	R$	R$
				Total do lote:	R$

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Entrega: conforme edital

Telefone.....

E-mail .....

Forma de Pagamento: Conforme Edital

Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....

ANEXO II

(Este documento é parte integrante do Edital 145/2023 – Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 145/2023

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal)

(RG do representante legal)

(Cargo/função do representante legal)

ANEXO III

(Este documento é parte integrante do Edital 145/2023– Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO 145/2023

Objeto:

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que se **ENQUADRA** como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: se Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 8.538/2015. **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal)

(RG do representante legal)

(Cargo/função do representante legal)

ANEXO IV

Este documento é parte integrante do Edital 145/2023– Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA,**para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal)

(RG do representante legal)

(Cargo/função do representante legal)

ANEXO V

(Este documento é parte integrante do Edital 145/2023 – Pregão Eletrônico)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Eletrônico 145/2023

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº_____ (Número do CNPJ), com sede na _____ (endereço completo), **CREDENCIA** o Senhor (a) _____ (nome completo) residente e domiciliado a_____ (endereço completo), telefone_____ (número de telefone), e-mail_____ (endereço de e-mail), CPF nº_____(número do CPF do credenciado), RG_____ (número do RG do credenciado), conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados ao Edital de Pregão Eletrônico 145/2023, assim como os poderes específicos para assinar atas de registro de preços e contratos oriundos deste processo.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do diretor, sócio gerente ou equivalente)

_____

(Nome do diretor, sócio gerente ou equivalente)

(RG do diretor, sócio gerente ou equivalente)

ANEXO VI

Este documento é parte integrante do Edital 145/2023– Pregão Eletrônico)

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico 145/2023

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **...**, conforme descrição do objeto constante no Anexos I e II do edital de Pregão Eletrônico 145/2023.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF n° 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **Migração, hospedagem e manutenção das contas corporativas do domínio saolourencodosul.rs.gov.br, conforme termo de referência,** conforme segue:

Item	Quant	Unid	Lote xx - Descrição do item	Valor mensal	Valor anual
01	12	MÊS		R$	R$

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS PARA INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:

O Prazo para a entrega dos emails em produção será de até 02 (dois) dias no primeiro final de semana a contar da assinatura do contrato e o prazo de vigência será de 12 meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto na legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

I. Prestar o serviço de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

II. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV. Treinar e assessorar usuário designado para o uso do sistema online;

V. Reparar e/ou corrigir os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado, imediatamente, e sem ônus para a municipalidade.

VI. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

VII. Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

VIII. Arcar com todo o ônus e obrigações no que se refere a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao Município de São Lourenço do Sul e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto;

IX. Permitir a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do CONTRATANTE;

X. Atender aos chamados de acordo com o item 10 do termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

I. Fiscalizar o presente contrato e atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços;

II. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

III. Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. A execução do serviço referente a este contrato será fiscalizado pelos servidores Alisson Roveré Villar como fiscal, Luciano Moraes da Silva como suplente Vilno Borck como gestor.

II. Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, a contratada deverá corrigir imediatamente, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O preço total certo e ajustado para o lote ..... é de .....

II. O pagamento de implantação do sistema será efetuado em moeda vigente no país, somente por depósitos bancário, em até 30 (trinta) dias e até o 10º (décimo) útil do mês subsequente para os serviços de manutenção mensal após a prestação do serviço por intermédio do setor financeiro do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela secretaria e/ou fiscal do contrato.

§ 1° Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

§ 2º Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES:

I. Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **1 dia**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato;

c) Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **10 dias**, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

d) Descumprimento injustificado na prestação do serviço, até o limite de **15 dias**, seráconsiderado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

b. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for ocaso;

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL:

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início do serviço;

V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX. A decretação de falência;

X. A dissolução da sociedade;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta de dotação orçamentária 1239 da Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL

CONTRATADA	CONTRATANTE
Representante legal	Rudinei Härter
	Prefeito municipal

ANEXO VII

(Este documento é parte integrante do Edital 145/2023 – Pregão Eletrônico)

Termo de Referência

1 . Objeto

Contratação de empresa especializada para implantação, migração, hospedagem e manutenção das contas corporativas referente ao domínio saolourencodosul.rs.gov.br .

2. Fundamentação da contratação

2.1. Motivação da contratação

A utilização de emails' corporativos possibilita criar um elo de comunicação oficial entre os munícipes e órgãos governamentais, que em sua grande maioria, exige a comunicação por contas corporativas oficiais.
A solução atual atende as necessidades do Município dentro do esperado e de forma satisfatória, sendo que, em **23 de setembro de 2023** se encerrou presente o contrato com a atual prestadora do serviço. Diante ao exposto, a referida contratação se faz necessária a fim de atender e contribuir para a segurança das informações estratégicas e para a continuidade dos serviços prestados.

2.2. Objetivos a serem alcançados

O principal objetivo desta demanda é garantir, a continuidade dos meios oficiais de comunicação via email, e a operação continua dos sistemas de TIC.

2.3. Alinhamento estratégico

A contratação está em consonância com:

1) Estratégia Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município (DTIF):
   a. Aprimorar a segurança da informação;
   b. Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC;
   c. Garantir a infraestrutura e a governança de TIC.

2.4. Natureza do objeto

O objeto possui características comuns e usuais encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

2.5. Informações acerca do impacto ambiental

Os impactos ambientais são mínimos por se tratar de suporte de software e técnico. De toda forma, a **CONTRATADA** deverá promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

2.6. Conformidade técnica e legal

A **CONTRATADA** deverá seguir todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelos **CONTRATANTES** para execução dos contratos, tanto nas dependências dos **CONTRATANTES** como externamente. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da prestação do serviço. A presente contratação deve observar a Lei n.°8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

2.7. Obrigações contratuais

2.7.1 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE:
- Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas editalícias, contratuais e os termos de sua proposta.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos chamados de atendimento, por servidor especialmente designado.
- Receber o produto que atenda as especificações exigidas e o preço ofertado e efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado.

2.7.2 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA:
- Entregar os serviços contratados, no prazo previsto. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas em Edital respectivo.
- Possibilitar a fiscalização deste Município, no tocante à verificação das especificações exigidas neste Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação consignadas neste termo.
- Comunicar de imediato a **CONTRATANTE**, eventuais mudanças de endereço e correio eletrônico da **CONTRATADA**.

3. Especificação técnica

3.1. Das características do serviço

O serviço de e-mail a ser contratado deve oferecer uma solução completa e integrada para a gestão de comunicações eletrônicas. Ele deve incluir todas as características mencionadas anteriormente, além da migração do atual serviço de e-mail para o novo serviço contratado. A migração deve ser conduzida de forma planejada, minimizando interrupções e garantindo a integridade dos dados.

a) Capacidade de Contas de E-mail:

• Possibilidade de criar ilimitada contas de e-mail, cada uma associada a um usuário ou colaborador do órgão público.

• A criação e exclusão de contas de e-mail devem ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.

• Associação a domínio próprio;

• **Dimensão máxima das mensagens:**

• Envio: 25 MB;

• Recepção: 25MB;

• Máximo de disparos externos/dia: 2000 a ser dividido entre todas as contas de e-mails

• Máximo de e-mails/minuto: 100;

• Pastas públicas;

• Dimensão máxima de cada e-mail (Mensagem) a ser enviado: 25MB;

• Máximo de anexos: 20;

• Caracteres no assunto: 0 a 254;

• Listas de distribuição;

• Nº máximo de membros em cada lista: 20 externos e 40 internos;

• Browsers (Webmail) ;

• Compatibilidade co (Firefox, Safari, Chrome ou Edge) em suas versões mais recentes.

b) Espaço de Armazenamento:

• Fornecer um total de 300GB de capacidade de armazenamento, com a possibilidade de ajustar a alocação para cada conta de e-mail de acordo com as necessidades dos usuários. Exemplo (O administrador poderá criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: A Prefeitura poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja olhando desta forma o espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200 GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração para o armazenamento ocupado, lembrando que a prefeitura esta contratando 300GB.

c) Protocolos de Acesso:

• Oferecer suporte aos protocolos IMAP (Internet Message Access Protocol) e POP3 (Post Office Protocol) para acesso aos e-mails, permitindo que os usuários utilizem diferentes clientes de e-mail compatíveis com esses protocolos.

d) Segurança:

• Adotar protocolos de criptografia (por exemplo, SSL/TLS) para garantir a segurança das comunicações entre os clientes de e-mail e os servidores.

• Implementar filtros de spam e antivírus para proteger os usuários contra emails maliciosos e conteúdo indesejado.

• A **CONTRATADA** deverá fornecer acesso ao DTIF uma plataforma que possa realizar desbloqueios de e-mails caso tenha bloqueio por excesso de erro de senha.

e) Backup e Recuperação:

• Realizar backups periódicos dos dados de todas as caixas de e-mail, garantindo a possibilidade de recuperação em caso de falhas ou incidentes de segurança.

• Os backups devem ser armazenados em local seguro e isolado dos servidores principais.

f) Integração e Personalização:

• Permitir a utilização do domínio próprio do órgão público, de modo que os endereços de e-mail tenham a identidade institucional (exemplo: usuario@orgaopublico.gov.br).

• Possibilitar a personalização da interface do serviço com a inclusão do logotipo e cores do órgão público.

3.2. Caixa de E-mail para envio de Notas Fiscais Eletrônicas:

Especificação da caixa de e-mail:

a) 01 (UMA) Caixa de e-mail a ser criada no sub domínio nfe.saolourencodosul.rs.gov.br com a finalidade exclusivamente para o envio de notas fiscais, execução do serviço e suporte técnico, em conformidade com as especificações constantes abaixo.

b) Limite de envios massivos de 2.000 disparos por hora, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

c) Limite máximo de 10.000 destinatários externos/dia;

d) Dimensão máxima das mensagens: Envio: 25 MB; Recepção: 25MB;

e) Limite máximo de anexos: 10;

f) Limite de caracteres no assunto: 0 a 150;

g) Limite máximo de membros em cópia 10;

h) Sincronismo com POP3 e IMAP.

Requisitos de Infraestrutura:

a) Servidores:

• A infraestrutura do serviço deve ser composta por servidores robustos, capazes de suportar a quantidade de contas de e-mail e o volume de dados previstos, incluindo a caixa de e-mail extra para disparos automáticos com a seguinte configuração mínima:

• Servidor Dual Xeon 2 x Intel Xeon Processor E5-2670 V2 ou superior;

• 128 gb de memória Ram ou superior;

• 300 GB de HDs SSD em Raid;

• Manutenção e monitoramento preventivo;

• Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.

• Ferramenta MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema MailScanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter virus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro.

• Nesse painel deverá ser possível adicionar um domínio na lista branca e/ou lista negra.

• Os servidor deve ser hospedados em Data Center com alto nível de disponibilidade, conectividade e segurança física.

• Declaração da **CONTRATADA** que comprove a utilização de infraestrutura de Data Center no Brasil;

• Necessário comprovar que o data Center onde os serviços de e-mails estarão hospedados tenha Certificado TIER III.

b) Redundância:

• A solução deve contemplar mecanismos de redundância, como servidores espelhados e balanceamento de carga, para garantir alta disponibilidade e minimizar possíveis interrupções;

Backup e Armazenamento de Dados:

• Os backups devem ser realizados semanalmente e armazenados em locais separados dos servidores principais;

• O serviço deve garantir a integridade e confidencialidade dos dados armazenados, em conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

d) Migração do Serviço de E-mail Atual:

• A empresa fornecedora do novo serviço de e-mail deve apresentar um plano detalhado para a migração do serviço de e-mail atual para o novo serviço;

Atualmente existem 121 (cento e vinte e um) e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando 150 GB de armazenamento e todos os conteúdos contidos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova plataforma de webmail, sem risco algum de perda de dados.

e) O plano de migração deve contemplar os seguintes itens:

• Inventário completo das contas de e-mail e caixas postais existentes;

• Procedimentos de cópia e transferência de dados para a nova estrutura que hospedara as contas de e-mails corporativos;

• Estratégias para minimizar interrupções e garantir a continuidade da comunicação durante o processo de migração;

• Testes e validação da migração antes da troca definitiva para o novo serviço de hospedagem.

4. Dinâmica de Execução

O prazo máximo para a entrega dos email's em produção será de 02 (dois) dias, no primeiro final de semana, contados a partir da data de assinatura do contrato. A vigência do contrato terá início após assinatura do mesmo e se estenderá até o fim do prazo de garantia. O prazo de garantia de 12 (doze) meses inicia-se após o recebimento definitivo do objeto da presente contratação. Início da prestação dos serviços de suporte e atualização a contar do recebimento definitivo. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

5. Instrumentos de solicitação dos bens e/ou de serviços

O contrato assinado e a nota de empenho emitida são os instrumentos que autorizam o fornecimento dos bens.

6. Forma de Recebimento e Avaliação da Qualidade

Local de entrega: Os itens deverão ser entregues na sede do município. Os recebimentos provisório e definitivo serão emitidos da seguinte forma:
- Recebimento Provisório – imediatamente após a demonstração em produção dos emails'corporativos ;
- Recebimento Definitivo – após realização de testes de uso pelos usuários e acesso ao portal de gerenciamento dos email's da **CONTRATADA** no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento provisório, pela equipe de gestão do contrato.

7. Condições para Pagamento

O pagamento ocorrerá em uma única parcela, após 30 (trinta) dias do recebimento. A **CONTRATADA** apresentará Nota Fiscal ou Fatura, em Reais, relativa aos objetos contratados ao fiscal do contrato que, atestando-a (recebimento provisório), a encaminhará para pagamento mediante emissão de Ordem

Bancária. A **CONTRATADA** deverá fornecer as seguintes informações para fins de pagamento: nome e código do banco e agência bancária e número da conta corrente. A unidade responsável pelo pagamento verificará a regularidade fiscal da contratada quanto à: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, Certidão Negativa de Débito com o INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS. Caso a nota fiscal seja apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo aqui fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a reapresentação; assim como na hipótese de inadimplência nas certidões tratadas no item anterior. Observar-se-á, ainda, se o CNPJ apresentado na nota fiscal é o mesmo constante dos documentos habilitatórios e proposta apresentada. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de inadimplência contratual. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

8. Propriedade, sigilo e restrições
-Direito de Propriedade: Baseados na Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998
-Condição de Manutenção de Sigilo:

A **CONTRATADA** deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do **CONTRATANTE**, tanto tecnológicos como administrativos, tais como: produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade. Estas informações poderão ser utilizadas, só e exclusivamente, no cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, sendo expressamente vedado à **CONTRATADA:**
a) Utilizá-las para fins não previstos no instrumento contratual;
b) Repassá-las a terceiros e/ou empregados não vinculados diretamente à execução do objeto contratado.
-Restrição Adicional: São do **CONTRATANTE** todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.

9. Descumprimento das Obrigações Contratuais
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, em conformidade com as normas praticadas neste Município e na legislação pertinente. Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, à **CONTRATADA** poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes no instrumento convocatório.

10. GARANTIA E NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)
O atendimento aos chamados deverá estar disponível ininterruptamente, no horário das 8h às 18h, horário de Brasília. A abertura de chamados pelo **CONTRATANTE** será efetuada por telefone ou e-mail. A abertura de chamado poderá ocorrer por telefone apenas no horário mencionado, e por e-mail a qualquer momento. No caso de abertura de chamado fora do horário estipulado, à contagem do prazo para efeitos de SLA se dará no próximo dia útil. A assistência técnica em garantia deve garantir o fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte da **CONTRATADA**. Os serviços de suporte deverão ser corretivos, proativos e consultivos, envolvendo atividades como auxílio na configuração de políticas e administração da solução, análise de dúvidas sobre melhores práticas de configuração, entre outros. A tabela a seguir, estabelece diretrizes claras sobre a freqüência com que a **CONTRATADA** será contatado por técnicos do Município sobre o status de um Pedido de Serviço. A tabela também fornece a duração máxima de uma Solicitação de Serviço pode ser aberta antes de ser escalada automaticamente para a próxima camada:

GRAVIDADE	Resposta do Nível I	Escalação para o nível II	Escalação para o nível III	Escalada para Desenvolvimento	Atualização do Status

1 - O Serviço parado	**Imediato**	**30 minutos**	**30 minutos**	**4 horas**	**Ponte de telefone contínua**
2 - O Serviço está severamente parado	**Imediato**	**2 horas**	**2 horas**	**6 horas**	**De hora em hora**
3 - Serviço funcionando intermitente	**Imediato**	**1 dias**	**1 dias**	**2 dias**	**Diariamente**
4 - Serviço não afetado existem sintomas	**Imediato**	**10 dias**	**15 dias**	**25 dias**	**Semanalmente**
5 - Pedido de informação	**Imediato**	**15 dias**	**20 dias**	**30 dias**	**A cada duas semanas**

11. Valor Estimado da Contratação
A título estimativo foram obtidos valores junto a fornecedores conforme anexo I.

12. Dotação Orçamentária
As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária:
1234 – NATUREZA: 3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
C/ DESDOBRAMENTO:
1239 – NATUREZA: 3.3.90.40.09.00.00 – HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

13. Fiscalização do Contrato
A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contratato se dará por meio do funcionário Alisson Roveré Villar tendo como suplente Luciano Moraes da Silva.

14. Gestão do Contrato
A gestão do presente contratato se dará por meio do funcionário Vilno Borck, Secretário da Fazenda.

São Lourenço do Sul, 02 outubro de 2023

Luciano Moraes da Silva
DTIF

Vilno Bork
Secretario da Fazenda