

EDITAL Nº 058/2024
Processo Licitatório nº 063/2024
Pregão Eletrônico nº 030/2024

Tipo de julgamento: menor preço global

Modo de disputa: aberto

Orçamento: sigiloso

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL (PODER EXECUTIVO) E CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) DE COQUEIROS DO SUL/RS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COQUEIROS DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global, para a contratação de pessoa jurídica para realizar a prestação de serviços especializados em **Sistemas de Informática de Gestão Pública Municipal**, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Coqueiros do Sul/RS, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 006/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **18 de setembro de 2024, às 09h00min**, podendo as propostas serem enviadas até às 09h59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O início da Sessão de Lances será no dia **18 de setembro de 2024, às 09h30min** (horário de Brasília), no site supramencionado.

Consultas e eventuais esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhadas para: Agente de Contratação e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 057/2024, no endereço: Av. Presidente Vargas nº 315 – Centro, Coqueiros do Sul/RS, CEP: 99.528-000-, E-mail: licitacao@coqueirosdosul.rs.gov.br.

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 003/2024, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste edital, inclusive quanto a documentação e estiverem devidamente credenciadas no site www.pregaobanrisul.com.br.

A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **especializados em Sistemas de Informática de Gestão Pública**, abrangendo a Locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas a serem implantados no Município, de acordo com as especificações constantes do anexo I – Termo de Referência, do presente edital.

1.2. O sistema integrado de gestão pública deverá ser instalado no servidor próprio do **Município de Coqueiros do Sul/RS**, e deverá rodar em sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da Rede ou Internet, contemplando os seguintes sistemas:

► MÓDULOS QUE PODERÃO SER CONTRATOS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:

Nº do Módulo	Descrição do Objeto: (Módulos – Poder Executivo Municipal)
1	Módulo de compras e licitações
2	Módulo de empenho digital
3	Módulo de geração licitacon – TCE
4	Módulo de exportação de dados das licitações para o site do município
5	Módulo de controle patrimonial com etiquetas RFID (TAGs)
6	Módulo de controle de frotas
7	Módulo de contabilidade
8	Módulo de tesouraria
9	Módulo de folha de pagamento
10	Módulo de transparência
11	Módulo de tributário ou arrecadação
12	Módulo de nota fiscal eletrônica – NFSe
13	Módulo de contracheque na página do município
14	Módulo de geração de dados para entidades públicas externas (SCONFI, SIE, SOPS, MSC, SIAPC-PAD)
15	Módulo de fundo de aposentadoria e pensão
16	Módulo E-Social
17	Módulo portal do contribuinte
18	Módulo de controle de escolas
19	Módulo de controle de estoque – Almoxarifado
20	Módulo AEE – atendimento especializado da educação
21	Módulo de BI
22	Módulo de meio ambiente
23	Módulo de portal ambiental
24	Módulo de backup local e em nuvem (cloud)
25	Módulo SST – segurança e saúde no trabalho
26	Módulo de controle de posto de saúde
27	Módulo MGS – monitoramento da gestão da saúde
28	Módulo EFD-Reinf
29	Módulo de portal de recebimento online
30	Módulo RH – recursos humanos
31	Módulo de empenho digital móvel

32	Módulo CRAS – centro de referência e assistência social
33	Módulo SIM – serviço de inspeção municipal
34	Módulo de automação da cobrança tributária
35	Módulo LDO – lei de diretrizes orçamentárias
36	Módulo LOA – lei orçamentária anual
37	Módulo PPA – plano plurianual
38	Módulo site seguro
39	Módulo DES-IF
40	Módulo PGC – planejamento e gerenciamento de contratação anual
41	Módulo de ITBI digital com assinatura eletrônica
42	Módulo de ISSQN digital
43	Módulo de assinatura eletrônica de alvará
44	Módulo de emissão de alvará pelo site
45	Módulo de geração de convênios (INC)
46	Módulo capacitar – capacitação do professor
47	Módulo de avaliação e efetividade do professor
48	Módulo e-Professor
49	Módulo de licenciamento ambiental eletrônico
50	Módulo de controle interno
51	Módulo de nota fiscal eletrônica do produtor rural
52	Módulo de cautelas
53	Módulo de gestão de contratos e compromissos
54	Módulo de envio de contratos para o site do município
55	Módulo de envio de licitações para o PNCP
56	Módulo de Notificações para liquidação de empenho
Nº do Módulo	Descrição do Objeto: (Módulos – Poder Legislativo Municipal)
57	Módulo de contabilidade
58	Módulo de tesouraria
59	Módulo de transparência
60	Módulo de folha de pagamento
61	Módulo do E-Social
62	Módulo SST – segurança e saúde no trabalho
63	Módulo RH – recursos humanos
64	Módulo de controle patrimonial com etiquetas RFID (TAGs)
65	Módulo de contracheque na página da câmara
66	Módulo de compras e licitações
67	Módulo de geração licitacon – TCE
68	Módulo de geração de dados para entidades públicas externas (SCONFI, SIE, SOPS, MSC, SIAPC-PAD)
69	Módulo de empenho digital
70	Módulo de exportação de dados das licitações para o site da câmara
Nº do Módulo	Serviços para o Poder Executivo Municipal
71	Hora técnica in loco
72	Hora técnica remota
Nº do Módulo	Serviços para o Poder Legislativo Municipal
73	Hora técnica in loco
74	Hora técnica remota

1.3. Os sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

1.4. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal e Legislativo Municipal em seu site.

1.5. É obrigação da Licitante vencedora refazer os serviços, sem ônus para a Contratante, sempre que os mesmos estiverem em desacordo com o solicitado, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato que será firmado entre as partes.

1.6. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO:

1.6.1. A rede que a Prefeitura utiliza, opera com sistema operacional Windows, com servidor Linux, os sistemas deverão operar com esta tecnologia ou com tecnologia semelhante e rodar no servidor local da Prefeitura.

1.6.2. Todos os sistemas licitados deverão possibilitar a emissão de relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura.

1.6.3. Fica a critério do Município (Poder Executivo e Poder Legislativo) a contratação total ou parcial dos módulos (sistemas) licitados.

1.6.4. Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

1.6.5. O prazo para **instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 20 (vinte) dias**, após a assinatura do contrato.

1.6.6. A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

1.6.7. Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de COQUEIROS DO SUL/RS busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto à prestação de contas do município aos órgãos fiscalizadores.

1.6.8. Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o município de COQUEIROS DO SUL/RS, **busca a integração entre os sistemas.**

1.6.9. Fica o Município de COQUEIROS DO SUL/RS isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

1.6.10. Fica a critério do Município COQUEIROS DO SUL/RS (Poder Executivo e Poder Legislativo), a definição de prioridades para utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso as funções dos módulos através do uso de usuário e senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

1.6.11. Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

1.7. É de livre escolha e opção do MUNICÍPIO (CONTRATANTE PODER EXECUTIVO OU PODER LEGISLATIVO), a qualquer momento julgado necessário, optar pela contratação ou não de **cada modulo licitado**, bem como aditiva-los ou suprimi-los do futuro contrato.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema através do site

www.pregaobanrisul.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.3. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.5. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos

de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.2.1. Em que pese o item ser único para todos os módulos, na proposta de preços deverá constar, separadamente, **o preço unitário por módulo e o valor global dos serviços objeto da presente licitação (implantação, conversão de dados, treinamento e configurações de cada sistema), dos sistemas indicados (para cada módulo)**, expresso em moeda corrente nacional acrescido de todos os encargos fiscais e sociais incidentes;

4.2.2. Na proposta deverá ainda constar **o preço unitário e o total da locação de cada sistema, separando os custos ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo**, expresso em moeda corrente nacional acrescido de todos os encargos fiscais e sociais incidentes.

4.2.3. Valor da hora técnica trabalhada, para o caso de, após instalado e funcionando o sistema, acontecer a necessidade de atendimento *in loco* (*sede da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal de Vereadores*).

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e)** certidão negativa correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM). Emissão através de: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.4.1. A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

5.6.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

a) Apresentar comprovação (por meio de declaração) de que a empresa possui estrutura para atendimento via telefone ou sistema *online* e de acesso remoto, composta por no mínimo 3 (três) técnicos, vinculados à empresa (quadro societário ou funcionários);

b) Apresentar no mínimo 01 (uma) declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatória da aptidão e capacidade técnica da empresa licitante;

b.1.) No caso de Atestados emitidos por empresas privadas, o mesmo deverá ser apresentado com a firma reconhecida.

b.2) Não serão admitidos atestados de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos Incisos III e IV do caput do art. 156 Lei Federal nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. GARANTIA DE PROPOSTA

6.1. Para a presente licitação é dispensada a garantia de proposta, de que trata o Art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

7. VEDAÇÕES

7.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis.

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

9.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

10.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate,

preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 13.1 para o envio da documentação de habilitação.

13.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

13.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso

com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

17.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, (respeitada a vigência máxima decenal) justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

18.2. Havendo renovação contratual será feita correção pela média apurada com base no índice do IPCA/IBGE dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação de fatura correspondente e com observância do estipulado pelo art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.1.1. Os pagamentos relativos as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerão mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em 4 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, mediante a emissão da respectiva nota fiscal;

19.1.2. Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública, se dará mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.

19.1.3. O preço da hora técnica de atendimento “*in loco*”, somente será devido quando estas efetivamente acontecerem, mediante relatório, acompanhado da respectiva nota fiscal;

19.1.4. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal pela licitante vencedora, o mesmo será devolvido para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento fluirá a partir da apresentação da nova fatura, com a devida correção.

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas dotações abaixo mencionadas, consignadas no orçamento do exercício vigente:

Órgão	01	Câmara Municipal de Vereadores
Projeto/Atividade	0101.01.031.0001.2001	Manutenção da Câmara Municipal
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Órgão	09	Sec. Mun. do Meio Ambiente e Inspeção Veterinária
Projeto/Atividade	0901.18.541.0352.2162	Manut. Meio Ambiente Veterinária
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Órgão	04	Sec. Mun. de Obras, Serv. Urb., Viação e Trânsito
Projeto/Atividade	0403.26.782.0537.2053	Funcionamento do Ensino Fundamental - MDE
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Órgão	08	Sec. Mun. Admin. Planej. Ind. Comérc. e Habitação
Projeto/Atividade	0801.04.122.0024.2136	Manutenção Fundo Mun da Saúde
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Projeto/Atividade	0801.04.126.0041.2233	Manutenção Fundo Mun da Saúde
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Órgão	07	Sec. Mun. de Saúde e Assistência Social
Projeto/Atividade	0701.10.301.0161.2045	Manutenção Fundo Mun da Saúde

Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Projeto/Atividade	0702.10.301.0161.2039	DESP.PAB/VIGIL/FARM.BASICA E OUT
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Projeto/Atividade	0301.12.361.0232.2025	Funcionamento Ensino Fundamental - MDE
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Projeto/Atividade	0704.08.244.0126.2164	MANUTENCAO PAIF/CRAS
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ
Órgão	21	RPSS
Projeto/Atividade	2101.09.272.0152.2098	Manutenção do RPSS
Elemento/Despesa	3390.40.00.00.00.00	Serviços Tecn. Informação, Comunicação - PJ

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão respondidas no site www.pregaobanrisul.com.br e divulgadas no seguinte sítio eletrônico: www.coqueirosdosul.rs.gov.br/licitacao e comunicado a parte interessada via e-mail indicado pelo licitante.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

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

22.6. Anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.

Anexo III – Minuta de Contrato.

Coqueiros do Sul/RS, em 02 de setembro de 2024.

Valoir Chapuis
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 058/2024
Processo Licitatório nº 063/2024
Pregão Eletrônico nº 030/2024

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Prestação de serviços especializados em Sistemas de Informática de Gestão Pública, abrangendo a Locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas a serem implantados no Município (Poder Executivo e Poder Legislativo), de acordo com as especificações constantes a seguir:

1.1. Tipos de Sistemas e Especificações Técnicas Mínimas de Cada Módulo:

(01 = Executivo e 66 = Legislativo) MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- O sistema de licitações deve contemplar todas as modalidades licitação previstos em lei, informatizando o processo desde a requisição até a homologação dos resultados. O sistema deve facilitar o trabalho de criação do processo licitatório, obedecendo as características de cada modalidade, bem como facilitar os trabalhos durante as fases de abertura, julgamento, adjudicação e homologação.
- O sistema deve possibilitar a criação de requisições eletrônicas por parte das partes interessadas (secretarias), e proporcionar que o setor de compras e licitações monte o edital e o processo de compras a partir dessas requisições. As requisições devem ser autorizadas eletronicamente, através de senhas, por um responsável de cada secretaria.
- O sistema deve permitir que várias requisições componham um único processo de compras, assim como, que uma requisição possa ser subdividida em mais do que um processo de compras. O sistema também deverá permitir o arquivamento digital do edital e eventuais anexos digitalizados que fizerem parte do processo.
- O sistema deve oferecer a criação de uma planilha eletrônica contendo os itens licitados, para que seja preenchida pelos fornecedores que retirarem o edital, e devolvida para a prefeitura no momento da abertura da licitação, para que as cotações do fornecedor sejam importadas eletronicamente.
- Em se tratando de licitação preferencial, o sistema somente deve aceitar a inclusão de fornecedores que sejam ME ou EPP.
- Após a inserção das propostas, não se tratando de Pregão presencial, o sistema deve apontar os vencedores e permitir ao responsável interferir nos resultados em função de avaliação de eventuais critérios de avaliações subjetivos que constem do edital.
- No caso de Pregão Presencial, o sistema deve contemplar as seguintes fases:
- Credenciamento: onde serão cadastrados os fornecedores presentes com a indicação de seus representantes
- Abertura do pregão e lançamento das propostas: após iniciada essa fase, o sistema deve impossibilitar novos credenciamentos. A abertura do pregão só será permitida pelo sistema se respeitar a data e hora ditada pelo edital para tal.

- Lances: nesta fase serão realizados os lances do pregão. O sistema deve:
- Possibilitar a correção de eventuais erros de digitação no lançamento das propostas,
- Cancelar automaticamente os itens que não foram cotados por nenhum fornecedor,
- Automaticamente, avaliar a possibilidade de participação de cada fornecedor, respeitando o limite de 10% de estabelecido em lei, em relação à menor proposta,
- Automatizar o cálculo e utilização do próximo lance, de acordo com as especificações do edital, sem que seja necessário digitação do lance pelo pregoeiro, bastando sua confirmação.
- Oferecer a possibilidade informação de lances menores por parte dos participantes,
- Emitir um alerta visual em caso de lance com diferença maior que 2 vezes o mínimo estabelecido pelo edital,
- Prever a utilização de até 4 casas decimais nas propostas e lances, realizando os cálculos de acordo com a quantidade de decimais determinados pelo edital,
- Oferecer a possibilidade de anular qualquer lance que o pregoeiro eventualmente julgue necessário,
- Encerrados os lances, e havendo empate de valores propostos, o sistema deve oferecer meios de realizar um desempate,
- Ao término do certame, se o vencedor não for ME/EPP, o sistema deve avaliar se alguma ME/EPP participante se enquadra dentro de 5% de diferença para o melhor lance, conforme previsto pela Lei complementar 123 de 14/12/2006, e oferece a possibilidade de um novo lance para esses fornecedores,
- Possibilitar o cancelamento do item em lance,
- Possibilitar a desclassificação de qualquer fornecedor participante dos lances,
- Exibir o histórico dos lances oferecidos,
- Realizados os lances de todos os itens, deve ser facultada a emissão da relação dos lances vencedores e da “ata da sessão pública”.
- Adjudicação: durante a fase de adjudicação, o sistema deve oferecer:
- Possibilidade de habilitar, desabilitar ou desclassificar fornecedores
- Possibilidade de cancelar o item
- Aceitar novos lances por parte do fornecedor com melhor lance
- Possibilidade de realizar desempates quando a desclassificação ou desabilitação de fornecedores provocarem situações de empates
- Possibilidade de adjudicação conjunta de todos os itens que têm no lance vencedor o mesmo fornecedor
- Homologação: na homologação, o sistema deve oferecer a possibilidade de revogação de um ou mais itens.
- Durante todas as fases deve ser oferecida a possibilidade de informar observações, que deverão ser impressas nas atas e nos termos de adjudicação e de homologação, e a possibilidade de cancelamento da licitação.
- Após a conclusão das fases, o sistema deve oferecer a emissão dos seguintes relatórios:
 - Resultado por fornecedor;
 - Ata da sessão pública (Ata parcial);
 - Termo de julgamento de adjudicação;
 - Termo de Homologação;
 - Ata final.

(02 = Executivo e 69 = Legislativo) MÓDULO EMPENHO DIGITAL

- Permitir cadastrar todos os responsáveis pela assinatura no empenho digital;
- Permitir a assinatura do empenho através de acesso por login e senha de cada responsável;

- Permitir a assinatura dos empenhos diretamente no sistema, independentemente da localização do responsável (município, estado, país etc.);
- Permitir o bloqueio do pagamento sem as devidas assinaturas;
- Permitir criar assinaturas personalizáveis;
- Permitir visualizar quem já assinou o empenho;
- Na impressão do empenho deve trazer a data e a hora que o responsável assinou o documento;

(03 = Executivo e 67 = Legislativo) MÓDULO GERAÇÃO LICITAÇON – TCE

O Sistema deve permitir efetuar a geração dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para o envio dos dados referente aos processos licitatórios do município para o Licitacon em todas as suas fases.

(04 = Executivo e 70 = Legislativo) MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS DAS LICITAÇÕES PARA O SITE DO MUNICÍPIO

Esse modulo deve permitir exportar os dados das licitações para atualização do site do Município.

Possibilitar a comunicação automática com o site do Município para realizar as atualizações e envio dos anexos sem que seja necessário a inserção das informações em duplicidade.

(05 = Executivo e 64 = Legislativo) MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL COM ETIQUETAS (TAG) RFID

O sistema deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do patrimônio da Prefeitura com a utilização de etiquetas RFID.

Para tanto deverá:

- Permitir cadastrar os bens com etiqueta RFID para facilitar a localização e o controle do inventário;
- Permitir importar os bens a serem inventariados num dispositivo móvel, para com o mesmo fazer o inventário.
- O inventário deverá permitir o uso de um dispositivo móvel, para fazer o levantamento.
- O inventário deverá permitir localizar os bens com o uso de leitor de rádio frequência (ler etiquetas RFID).
- O inventário deve ter um relatório mostrando os bens localizados, os não localizados, os bens localizados não pertencentes ao setor e as tags localizadas sem estarem cadastradas no sistema do patrimônio.
- Permitir fotografar os bens através de um aplicativo e salvar essas fotos de forma online no cadastro do bem;

(06 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- O sistema deverá oferecer o controle das despesas com a frota municipal, dando condições de avaliar o desempenho individual de cada veículo.

Para tanto, deverá:

- Oferecer controle individual dos veículos, permitindo lançamento de suas utilizações, abastecimentos e manutenções;
- Oferecer controle do motorista/operador responsável pelo veículo;
- Oferecer controle em caso de “virada” do hodômetro ou horímetro, conforme for o caso;
- Permitir e controlar a substituição, quando for o caso, do hodômetro ou do horímetro do veículo;

- Oferecer controle dos acessórios do veículo (exemplo: macaco, chaves de roda etc.);
- Permitir o controle de despesas como manutenções de peças e acessórios, consumos de combustíveis, pneus, lubrificantes etc.;
- Permitir o controle separado de abastecimentos na rede de postos de combustíveis ou em bombas de combustíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Pontão;
- Permitir agendamento de viagens, com informações acessíveis a todas as secretarias, de forma a evitar deslocamentos desnecessários;
- Permitir integração total com o sistema de estoque (almoxarifado) evitando redigitações;
- Oferecer no mínimo os seguintes relatórios:
- Custos e consumos dos veículos (de acordo com especificações do TCE/RS),
- Extrato dos eventos por veículo,
- Abastecimentos realizados,
- Manutenções realizadas,
- Requisições de abastecimento,
- Utilizações realizadas,
- Termo de responsabilidade.

(07 = Executivo e 57 = Legislativo) MÓDULO DE CONTABILIDADE

- Deve registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:
- Permitir a elaboração orçamento plurianual;
- Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);
- Permitir o controle da receita e despesa extraorçamentárias;
- Permitir um controle auxiliar de bancos;
- Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
- Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
- Permitir controle individual dos diversos entes do município, com opção de consolidação;
- Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
- Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
- Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
- Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
- Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
- Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
- Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
- Permitir classificação dos empenhos a critério da prefeitura, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
- Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
- Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastrados no sistema;
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela prefeitura);
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
- Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;

- Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;
- Permitir encerramento automático de exercício;
- Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
 - Balancete anual,
 - Balancete de verificação,
 - Balanço patrimonial - anexo 14,
 - Demonstrativo das variações patrimoniais,
 - Extrato por pessoa e conta,
 - Listagem do movimento,
 - Plano de contas,
 - Razão das contábeis,
 - Saldos por pessoa,
 - Saldos por pessoa e conta,
 - Totais do dia por conta,
 - Acompanhamento execução orçamentária,
 - Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado),
 - Balancete de verificação da receita,
 - Balancete de verificação da receita por recurso vinculado,
 - Cronograma de desembolso mensal,
 - Mapa de receitas,
 - Metas de arrecadação,
 - Listagem do movimento da receita orçamentária,
 - Origem e aplicação dos recursos vinculados,
 - Plano de contas da receita,
 - Razão das contas da receita,
 - Cadastro recursos vinculados,
 - Demonstrativo de arrecadação por decênio,
 - Balanço financeiro,
 - Listagem do movimento extraorçamentário,
 - Extrato de restos a pagar,
 - Restos à pagar em ordem numérica de empenho,
 - Restos à pagar por credor,
 - Restos à pagar por dotação,
 - Extrato dos adiantamentos,
 - Extrato dos credores de empenhos,
 - Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral,
 - Extratos de empenho,
 - Adiantamentos classificados por número ou funcionário,
 - Movimentações orçamentárias,
 - Movimentações de execuções orçamentárias,
 - Emissão do documento do empenho,
 - Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria,
 - Balancete da despesa orçamentária,
 - Balancete das dotações mês a mês,
 - Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês,
 - Decretos de redução/suplementação,

- Movimentos dos decretos,
- Balancete por função, subfunção, projeto/atividade/operações especiais,
- Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64,
- Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):
- Arquivo de empenhos,
- Arquivo de liquidações,
- Arquivo de pagamentos empenho,
- Arquivo de receitas orçamentárias,
- Balancete receita,
- Balancete da despesa,
- Balancete verificação,
- Balancete da receita exercício anterior,
- Receita exercício anterior,
- Balancete despesa exercício anterior,
- Balancete verificação exercício anterior,
- Receitas e despesas extraorçamentários,
- Decretos,
- Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
- Órgãos,
- Unidades orçamentárias,
- Funções,
- Subfunções,
- Projetos/atividades/operações especiais,
- Programas,
- Subprogramas,
- Rubricas de despesas,
- Credores,
- Recursos vinculados,
- Elenco de disponibilidades,
- Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar à disposição do TCE/RS:
- Livro diário geral,
- Folha de pagamento,
- Cadastro de funcionários,
- Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
- Receita pública,

Conteúdo do código de barras.

(08 = Executivo e 58 = Legislativo) MÓDULO DE TESOURARIA

O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Prefeitura, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;

- Programação do pagamento de despesas extraorçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;
- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema

Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- Contas correntes dos credores,
- Resumo de pagamentos por data, recurso e credores,
- Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos,
- Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar,
- Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar,
- Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção,
- Liquidações a pagar por fornecedor,
- Transferência entre contas-correntes da prefeitura,
- Boletim diário tesouraria,
- Movimento das contas bancárias,
- Listagem do movimento bancário,
- Extratos de contas bancárias,
- Razão do caixa,
- Saldo atual das contas bancárias,
- Resumo do movimento diário das contas,
- Totais por conta e tipo de movimento.

(09 = Executivo e 60 = Legislativo) MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos os servidores em um único procedimento;
- Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
- Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
- Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
- Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
- Controle e cálculo de férias;
- Cálculo de rescisões;
- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
- Geração da RAIS;
- Geração da SEFIP;
- Geração da DIRF;
- Geração da GRRF;
- Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);

- Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;
- Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extraorçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;
- Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
- Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
- Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários deles;
- Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
- Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;
- Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas;
- Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
- Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
- Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
- Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
- Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;
- Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
- Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
- Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações, carga horária e salário,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,

- Servidores por secretaria,
- Servidores por vínculo empregatício,
- Servidores por grau de instrução,
- Folha de pagamento mensal,
- Ficha registro dos servidores,
- Salário base funcionários,
- Interrupções de tempo de serviço,
- Líquido para informar depósitos aos bancos,
- Folha de pagamento de férias,
- Folha de pagamento de rescisões,
- Folha de pagamento de décimo terceiro salário,
- Provisões por servidor,
- Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,
- Comprovante de rendimentos para declaração IR,
- Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha,
Salários-mínimos.

(10 = Executivo e 59 = Legislativo) MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA

A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações por menorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão *tempo real* foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

(11 = Executivo) MÓDULO TRIBUTÁRIO OU ARRECADAÇÃO

Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxas

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de economias.
- Geração da dívida ativa e encerramento do exercício.
- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento das economias, que devem permitir distinguir as características de cada economia, realizando assim um cálculo do imposto correto, condizente com a realidade e característica da economia.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas as informações contidas nos cadastros. Ex. Dados de dívida do exercício, dívida ativa, contribuintes, quadras, imóveis prediais e territoriais, depreciações, isenções, notificações de débitos; entre outros.
- Emissões de carnês de imposto do exercício com a possibilidade ou não de baixa automática dos dados do pagamento; e carnês da dívida ativa com baixa automática e opção de emissão parcelada.

Contribuição de Melhoria

- Possibilitar a geração do cálculo de parcelas por quadras, ou por economia, baseados em dados referentes a economia cadastrados no módulo de IPTU, e dados do edital quanto a percentagem de contribuinte/prefeitura, valor do m2, valor Ufir.
- Possibilitar também a inclusão individual de parcelas referentes aos editais de melhorias, para débitos de parcelas de editais que já estão em andamento, ou para clientes que não utilizam o módulo de IPTU atualizado.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros; emissão

de carnês e controle da dívida gerada pelos editais de melhorias.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de Taxas de Vistoria (Alvarás), ISSQN Fixo. Deve permitir a inclusão de valores para a cobrança e emissão de carnês de ISSQN Variável.
- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais ou autônomos, que devem permitir um cálculo próprio adequado as suas características.
- Cadastro composto de informações referentes a composição da diretoria e presidência; também de escritórios contábeis responsáveis pelos estabelecimentos comerciais e industriais, que podem ser utilizados como banco de dados de informações estatísticas para consultas.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas as informações contidas nos cadastros. Ex. Relatórios de contribuintes por atividade e natureza; dívida do exercício e ativa; contribuintes; fiscalizações; notificações de autoinfração; notificações de débitos; autorizações de talões; entre outros.

Controle de Dívidas Diversas

- Possibilitar lançamento de dívidas diversas não tributárias referentes a serviços diversos prestados pela Prefeitura, já vencidas ou não; como por exemplo Horas Máquina, Troca-troca, Taxas de Telefone, entre outros. Possibilitando um controle de serviços realizados; valores recebidos e a receber.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros, referentes as dívidas dos contribuintes; emissão de carnês para pagamentos, bem como parcelamentos das dívidas.

Financiamentos

- Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo de contratos de financiamento (habitacionais, crédito educativo etc.) entre Prefeitura e Contribuinte, baseados e corrigidos em um percentual definido.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carnês para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

Parcelamento

- Facilitar a tarefa de negociação de dívidas ativas, sempre dentro dos parâmetros definidos em lei municipal.
- Cadastro de lei de parcelamento e lei de remissão de parcelamento.
- Emissão do termo de confissão de débito a ser assinado pelo contribuinte, sendo o texto configurável, se adaptando dessa forma às práticas de cada prefeitura.
- Em caso de cancelamento de parcelamento as dívidas originais são automaticamente “reabertas” obedecendo as configurações previamente cadastradas.

(12 = Executivo) MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E

A NFS-e deve ser acessada através site município na Internet, gerada e armazenada eletronicamente, onde os Prestadores de Serviços poderão efetuar a emissão das Notas Fiscais de Prestação de Serviços, possibilitando o sincronismo de informações entre contribuintes e município,

viabilizando desta forma o melhor controle fiscal e de arrecadação do ISS.

Deve possibilitar:

- Emissão das NFS-e referentes aos serviços prestados diretamente no portal da NFS-e, sem a necessidade de instalação de aplicativos pelo contribuinte;
- A integração das NFS-e emitidas por sistemas informatizados próprios utilizando o acesso a Web Services disponíveis no site no município;
- Que o contribuinte possa requisitar acesso a emissão de notas pelo portal da NFS-e;
- Cadastro de usuários através de senha de segurança;
- Consultar Situação do Recibo Provisório de Serviços - RPS
- Consultar a Autenticidade da NFS-e;
- Consultar prestadores de serviços autorizados a emissão de NFS-e;
- Efetuar denúncia Fiscal em caso de RPS não convertido em NFS-e;
- Efetuar o download de XML da NFS-e;
- Envio de e-mail da NFS-e;
- Relatórios de NFS-e emitidas.

(13 = Executivo e 65 = Legislativo) MÓDULO CONTRACHEQUE NA PÁGINA DO MUNICÍPIO

Permitir fazer a consulta e impressão do contracheque através do site do Município.

(14 = Executivo e 68 = Legislativo) MÓDULO GERAÇÃO DE DADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS EXTERNAS (SICONFI, SIE, SIOPS, MSC, SIAPC-PAD)

- Preencher os valores das planilhas do Siconfi de forma automática.
- Gerar informações da Receita Total, Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e a Remuneração dos Profissionais de Educação em arquivos ".csv" para integração com o sistema do FNDE-SIOPE.
- Permitir a integração do sistema contábil com o sistema de informações sobre despesas aplicadas da saúde
- Gerar os dados exigidos pela Secretária do Tesouro Nacional a partir da Portaria Nº 896, de 31 de outubro de 2017.
- Gerar os arquivos de dados e informações digitais a ser enviando ao TCE-RS pelos Executivos, Legislativos, Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos municipais regidos pela Lei Federal nº 4.320/64

(15 = Executivo) MÓDULO DE FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

- Deverá controlar os valores de contribuição e da base de cálculo da contribuição ao RPPS.
- Os valores mensais serão importados diretamente da folha de pagamento, mesmo de meses e anos passados.
- Todos os valores serão agrupados por CPF, juntando, portanto, as informações dos diversos contratos que um funcionário possa ter.
- Permitirá a digitação de dados referentes a outras empresas onde a pessoa possa ter trabalhado.
- Emitirá extratos periódicos para serem entregues aos funcionários.

(16 = Executivo e 61 = Legislativo) MÓDULO E-SOCIAL

Este módulo deverá permitir o envio de dados mensalmente para o Governo, com informações dos funcionários como; cadastro, contribuições previdenciárias, folha de pagamento,

férias, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, admissões, demissões, escriturações fiscais, informações sobre o FGTS e IRRF, bem como todas as alterações que forem efetuadas nos dados relacionadas a essas informações, conforme o Decreto nº 8373/2014 .

(17 = Executivo) MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

Através do site deixar o contribuinte imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos.

- **Emitir Guia de Pagamento de Dívidas do Imóvel:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e poder imprimir o boleto para pagamento da dívida do imóvel.

- **Emitir Guia de Débitos do Contribuinte:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ e o sistema listar todos os débitos.

- **Certidão Negativa de IPTU:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e gera a certidão.

Obs: Se o imóvel tiver dívida deverá ter a mensagem: Imóvel Possui Débitos. Compareça a prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão Negativa de Débitos:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

A Finalidade da Certidão o sistema deve puxar automático "Fins de Direito", mas podendo ser alterado pelo contribuinte.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o CNPJ/CPF nº possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão Negativa de Ônus Municipais:**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o CNPJ/CPF nº possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!

- **Certidão de Numeração:**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, e gera a certidão.

- **Confirmar Autenticidade de Pagamentos**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário.

- **Confirmar Autenticidade de Documentos**

O contribuinte informa o número do CPF/CNPJ, e na tela seguinte o código de verificação.

(18 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE DE ESCOLAS

Deverá contemplar as seguintes características:

- Cadastramento de Escolas,
- Cursos, Bases Curriculares,
- Recursos Humanos, Procedimentos de Avaliação,
- Geração do Calendário Escolar
- Inscrições dos Alunos

- Geração das Turmas e Regências
- Efetivação da Matrícula
- Cancelamento de Matrícula
- Trocar Aluno de Turma
- Alterar Situação de Matrícula
- Registro do Aproveitamento Escolar e Frequência
- Amparo Legal
- Abono de Faltas
- Cadastramento do Histórico Escolar
- Encerramento do Período Letivo
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros.

(19 = Executivo) MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE – ALMOXARIFADO

- O sistema de controle de estoque (almoxarifado) deverá permitir o controle do estoque de materiais e produtos (de limpeza, escritório etc.) da Prefeitura Municipal.

Deverá contemplar as seguintes características:

- Controlar os saldos dos materiais/produtos, tanto físico como financeiro;
 - Oferecer a possibilidade de controle por lote e validade;
 - Oferecer a possibilidade de controlar mais de um almoxarifado físico (por secretaria, por exemplo), garantindo que os dados não sejam manipulados por usuários não autorizados pelo setor;
 - Permitir a informação do destino do material retirado do estoque;
 - Permitir a informação do requisitante do material;
 - Controlar estoques mínimos e máximos;
 - Realizar o controle financeiro do estoque através da média ponderada dos valores de entrada e em estoque;
 - Permitir o controle das transferências entre almoxarifados;
 - Permitir a classificação dos produtos por grupo e subgrupo;
 - Permitir a informação do princípio ativo dos medicamentos;
 - Permitir a informação da posologia dos medicamentos;
 - Oferecer no mínimo os seguintes relatórios:
 - Inventário de produtos (físico e financeiro),
 - Extrato da movimentação dos produtos,
 - Lotes com data de validade vencidos,
 - Saldo dos produtos em estoque,
 - Sugestão de compra em função dos estoques mínimos e máximos,
 - Retiradas por requisitante,
 - Retiradas por destinação,
 - Movimentação por fornecedor,
- Controle de estoque, analítico e sintético.

(20 = Executivo) MÓDULO AEE – ATENDIMENTO ESPECIALIZADO DA EDUCAÇÃO

- O sistema deverá registrar as atividades realizadas, atendimentos e encaminhamentos.
- Permitir a criação de turmas com alunos de diversas etapas.
- Permitir o lançamento das atividades por turma ou de forma individualizada, assim como por mais de um profissional.

(21 = Executivo) MÓDULO BI

O Módulo BI deve oferecer relatórios e gráficos gerenciais para a administração de diversas áreas, como:

- Receitas Correntes e de Capital;
- Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado
- Projeções financeiras estimadas mensal e anual;
- Despesas por recurso vinculado e por fornecedor;
- Percentuais de gastos com educação, saúde e pessoal segundo a LRF.
- Saldo de bancos;
- Dados da folha de pagamento com opção de mensal e por período;
- Comparativo entre receita e despesa por recurso vinculado
- Deve possibilitar configurar os acessos conforme a necessidade do usuário.

(22 = Executivo) MÓDULO DE MEIO AMBIENTE

O sistema de meio ambiente deverá controlar a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a cobrança de taxas.

Para tanto, deverá:

- Permitir a criação de processos de licenciamento ambiental;
- Permitir a criação de protocolos de licença prévia, licença de instalação, licença de operação e renovação de operação;
- Permitir a inserção de documentos em formato digital na base de dados, vinculados ao protocolo;
- Permitir a criação de condicionantes ao protocolo;
- Controlar o vencimento das condicionantes;
- Permitir o controle da tramitação de documentos;
- Permitir a geração de cobrança taxas, integrado com o sistema de arrecadação;
- Permitir a emissão de boletos bancários;
- Permitir a informação de denúncias e infrações;
- Permitir o controle de vistorias, aceitando inclusive, a inclusão de fotografias digitais na base de dados;
- Emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Negativa de débitos ambientais,
 - Relatórios de condições e restrições a vencer,
 - Formulário para vistoria,
 - Formulário de auto de infração,
 - Relatório fotográfico,
 - Laudo de vistoria,
 - Boletos para cobrança de taxas,
 - Processos por pessoa,
 - Processos por ramo de atividade,
 - Documentos por vencimento,
 - Disponibilizar na internet as informações referentes às licenças.

(23 = Executivo) MÓDULO DE PORTAL AMBIENTAL

- De acordo com a Lei Complementar nº 140 de 08 de dezembro de 2011, que determina a publicação dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão, para atender essa necessidade, o Portal Ambiental recebe os dados do sistema SGA (Sistema gestão Ambiental), disponibilizando-os, de forma organizada, para serem acessados através do site do ente com a simples adição de um link.

O sistema deve permitir:

- Fazer consultas de Licenças emitidas por empreendedor, permitindo filtrar por CNPJ, CPF ou pelo nome dos protocolantes do processo.
- Fazer consulta e impressão de licenças por tipo de documentos, (Atestado, Autorização, Licença Prévia,
- Fazer consulta e impressão de licença de Instalação, Licença Operação)
- As consultas devem oferecer a opção de cópia da licença emitida, podendo ser impressa.

(24 = Executivo) MÓDULO BACKUP LOCAL E EM NUVEM (CLOUD)

O serviço de backup deve ser administrado por órgão responsável da Prefeitura.

Serviço de backup de todos os dados dos sistemas implantados, onde as cópias de segurança devem ser armazenadas em pelo menos, dois locais distintos, um num servidor local e outro num data center externo (nuvem- cloud).

Os serviços devem gerar um check list do backup efetuado a fim de permitir que a prefeitura acompanhe o serviço para que possa relatar eventuais situações em que o serviço não tenha sido efetuado.

O serviço também deve oferecer uma ferramenta que permita informar dia a dia o resultado do backup, para que possa ser acompanhado e comunicar eventuais anormalidades para os responsáveis, mandando e-mail (pré-definidos) automaticamente, para que possam ser tomadas as devidas providências.

(25 = Executivo e 62 = Legislativo) MÓDULO SST - Segurança e Saúde no Trabalho

O sistema deve permitir:

- Controle de acesso para o profissional contratado (técnico, engenheiro ou médico do trabalho), apenas ao sistema do SST e somente às informações relacionadas à segurança do trabalho
- Controle de acesso interno ou externo (internet) para o profissional contratado
- Importação automática dos funcionários do sistema da folha de pagamento
- Controle de envio dos eventos apenas para RGPS (Regime Geral de Previdência Social – INSS)
- Cadastro e controle dos exames realizados pelos funcionários
- Cadastro e controle da validade dos EPI´s (equipamento de proteção individual)
- Cadastro e controle EPI por ambiente/função
- Controle de entrega de EPI aos funcionários com inclusão de anexos (pdf, imagens, etc).
- Controle dos agentes nocivos por ambiente de trabalho
- Cadastro dos profissionais responsáveis
- Inclusão de anexos como imagens, pdf ou qualquer outro documento. Como exames, atestados médicos, laudos, etc. Juntamente com o registro de monitoramento de saúde do trabalhador
- Diversos relatórios e consultas, inclusive dos anexos (exames, atestados, laudos, etc)

Deve gerar os seguintes eventos para o e-Social:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador (exames);
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;

(26 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE DE POSTO DE SAÚDE

O sistema de controle das Unidades Básicas de Saúde deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais, atendimentos médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e controle das internações hospitalares. O sistema deverá estar integrado com o sistema de estoque (almoxarifado) para controlar os estoques de medicamentos e materiais de expediente. Para tanto o sistema deverá ter as seguintes características:

- Permitir o cadastramento dos usuários, contendo obrigatoriamente o número do cartão do SUS;
- Permitir o controle de uma ou mais Unidade de Saúde;
- Permitir a consolidação das informações no caso de haver mais de uma Unidade de Saúde;
- Permitir a emissão da ficha de atendimento ambulatorial;
- Permitir o registro dos benefícios concedidos aos usuários (autorizações para exames laboratoriais, medicamentos da rede privada de farmácias, etc);
- Permitir a emissão da ficha de atendimento médico, gerando um registro na base de procedimentos;
- Permitir a consulta e o registro de informações por parte do médico no prontuário do paciente;
- Permitir a emissão de receitas médicas;
- Permitir a consulta de receitas médicas anteriores prescritas aos pacientes;
- Permitir a emissão de solicitação de exames laboratoriais;
- Permitir, durante a consulta médica, o registro de novos procedimentos na base;
- Permitir e controlar a entrega parcial ou total dos medicamentos prescritos pelo profissional médico;
- Controlar, no momento da entrega do medicamento, a data de validade do mesmo;
- Permitir o controle de entrega de medicamentos de uso contínuo;
- Permitir a visualização dos medicamentos entregues ao paciente;
- Permitir a substituição de medicamentos sem estoque por similares, registrando essa substituição na ficha do paciente;
- Permitir a emissão de um comprovante de entrega de medicamentos;
- Permitir a criação de um calendário de vacinações (por tipo de vacina e idade);
- Permitir o controle das vacinas aplicadas, por pessoa, informando o lote da vacina e o nome do aplicador;
- Permitir a criação de uma agenda de viagens por veículo para remoções;
- Permitir o cadastramento de passageiros nas viagens programadas, informando o destino de cada paciente (hospitais, clínicas, etc);
- Permitir o controle das internações hospitalares, emitindo, na alta hospitalar, o relatório dos bens e serviços utilizados, com seus valores;
- Geração da produção (consolidado ou individual) para importação no BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA);
- Permitir importação do arquivo do SIGTAP para atualização das tabelas do sistema:
 - Procedimentos,
 - Atividades profissionais,
 - CBO,
 - Classificações,
 - Detalhes (Atributos complementares),
 - Faixas Etárias,
 - Tipos de financiamentos,

- Formas de organização,
- Grupos de procedimentos,
- Grupos de atendimentos,
- Grupos de habilitações,
- Habilitações,
- Modalidades,
- Níveis hierárquicos,
- Instrumentos de registro,
- Rubricas,
- Serviços,
- Procedimentos SIA/SIH,
- Subgrupos de procedimentos,
- Tipos de Leitos,
- Tipos de Prestadores,
- Permitir a distribuição dos usuários da saúde em áreas e microáreas, conforme o Programa Saúde da Família (PSF);
- Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - ✓ Atendimentos por CBO,
 - ✓ Total de atendimentos por Diagnóstico,
 - ✓ Total de atendimentos por procedimento,
 - ✓ Total de atendimentos por Unidade de saúde,
 - ✓ Total de atendimentos por profissional,
 - ✓ Entrega de medicamentos por pessoa,
 - ✓ Benefícios concedidos,
 - ✓ Quantidade de exames realizados,
 - ✓ Ficha de atendimento ambulatorial,
 - ✓ Ficha de atendimento médico,
 - ✓ Movimentação de produtos na farmácia,
 - ✓ Produção do mês (BPA),
 - ✓ Relatório de internações hospitalares,
 - ✓ Relatório de consumo por internação hospitalar,
 - ✓ Relatório de pessoas por área/microárea (Ficha A do Siab),
 - ✓ Relatório de classificação das pessoas por faixa etária e sexo (Ficha A2 do Siab),
 - ✓ Totais de atendimento diário dos profissionais (Ficha D do Siab),
 - ✓ Boletim diário de doses de vacina aplicadas,
 - ✓ Calendário de vacinações,
 - ✓ Ficha de vacinação do paciente,
 - ✓ Totais de aplicação por tipo de vacina,
 - ✓ Vacinas atrasadas por pessoa.

Remoções

Deverá possibilitar o agendamento e controle das remoções dos pacientes. Possibilitando cadastrar os veículos informando a quantidade e lugares disponíveis, cadastrar o paciente na data de sua viagem e permitir a troca de veículos da viagem sem necessidade de remanejar os pacientes, emissão de relatórios por data de viagem e por veículo.

Os dados das viagens ficam no histórico do paciente.

(27 = Executivo) MÓDULO MGS – MONITORAMENTO DA SAÚDE

Sistema deve gerar os arquivos de dados para integrar com o Sistema de Monitoramento da

Gestão da Saúde da Secretaria da Saúde do RS (MGS).

Deve seguir as definições do Ofício Circular DCF nº 43/2022 de 23 de novembro de 2022 e posteriores alterações.

(28 = Executivo) MÓDULO REINF

A EFD-REINF (Escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais).

O módulo contempla obrigações acessórias relativas às contribuições sociais e previdenciárias.

Abrange as retenções em serviços prestados, tomados, impostos de renda e receita bruta.

Por ser muito abrangente, a EFD-Reinf contempla a prestação de informações bem diferentes entre si.

Destacam-se as relacionadas à:

- Serviços tomados ou prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, referente retenção de contribuição social previdenciária – Lei 9711/98;
- Retenções na fonte (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas;
- Recursos recebidos ou repassados para associação desportiva com equipe de futebol profissional;
- Comercialização da produção e apuração da contribuição previdenciária substituída pelas agroindústrias e demais produtores rurais pessoa jurídica;
- Empresas que se sujeitam à CPRB – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (cfe. Lei 12.546/2011);
- Entidades promotoras de eventos que envolvam associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional.

(29 = Executivo) MÓDULO PORTAL DE RECEBIMENTO ONLINE

O portal de recebimento deve ser uma plataforma online, que disponibilize o contribuinte a pagar suas dívidas com o Município.

Deve ser disponibilizado no site do município através de uma inserção de um link/acesso, onde o contribuinte será direcionado automaticamente para página inicial do portal.

Deve permitir o acesso individual do contribuinte a sua conta, através de processo de login e senha.

Deve conter um meio de segurança eletrônica alternativo que deve autenticar que é o contribuinte em pessoa que está fazendo o acesso, com a finalidade de impedir que softwares automatizados executem ações que degradam a qualidade do serviço do sistema.

Deve permitir ao contribuinte consultar e pagar todas as dívidas, vencidas e a vencer, constantes em seu nome/CPF com o município.

Deve permitir a sincronização automática com o sistema de gestão de tributos interno do município, efetuando a baixa simultânea das suas dívidas após a aprovação do pagamento, independente da forma de pagamento escolhida pelo contribuinte, sendo ela, pix, boleto, cartão etc.

Deve permitir a importação de todos os contribuintes do município para facilitar o cadastro de acesso ao portal;

Deve permitir o pagamento de todas as dívidas numa operação única;

Deve permitir a emissão do recibo de pagamento para confirmar a efetivação da transação;

Deve permitir a consulta de todas as transações efetuadas no portal;

Deve permitir a emissão da relação das dívidas do contribuinte;

Deve permitir dispor um espaço para um “fale conosco” para agilizar o contato com o suporte da prefeitura e o contribuinte.

(30 = Executivo e 63 = Legislativo) MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

- Deverá permitir cadastrar funcionários, com as informações cadastrais dos mesmos;
- Deverá permitir cadastrar diversos vínculos desses funcionários, com a prefeitura, contendo todos os dados relativos a esse vínculo, tais como, data de admissão, cargo, função, horários de trabalho, salários, etc.
- Deverá guardar históricos sobre salários, férias, faltas, licenças, acidentes, contribuições sindicais, e assentamentos diversos.
- Deverá permitir imprimir a ficha funcional com todas as informações, inclusive com a foto do funcionário;
- Deverá fornecer relatórios com informações a respeito de triênios e quinquênios a serem concedidos.

(31 = Executivo) MÓDULO EMPENHO DIGITAL MÓVEL

- Este módulo deve rodar em dispositivos móveis, (celular, tablet, etc.)
- Permitir consultar empenhos digitais gerados por data e por responsáveis pela assinatura.
- Permitir assinar empenhos para pagamentos.
- Permitir consultar empenhos com seus respectivos responsáveis pela liberação.

(32 = Executivo) MÓDULO DE CRAS /CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- O CRAS é o serviço de proteção e atendimento integral a família, consiste em um trabalho continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso a usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.
- O Sistema do CRAS deve permitir a informatização dos dados e o controle dos atendimentos, encaminhamentos e acompanhamentos efetuados.
- Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários, sendo que para cada usuário existe um grupo de menu personalizável em tempo de execução, chamado "meu menu".
- O sistema deve ser concebido para ambiente WEB, podendo ser utilizado em qualquer computador da rede (ou internet), sem necessidade de instalação de nenhum componente do sistema nessas máquinas.

(33 = Executivo) MÓDULO SIM – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

O Sistema deve permitir controlar as atividades de inspeção municipal, com no mínimo as seguintes características:

- Permitir o controle dos abates diário informando números de lote e GTA. Informar as condenações por lote e as causas dessas condenações. Gerar relatórios dessas informações.
- Permitir a montagem de checklist conforme a atividade para as fiscalizações de: Bem-estar animal; Controle de Pragas; Higiene.
- Permitir o controle de entradas e abates por empresa fiscalizada
- Permitir a montagem de checklist para a fiscalização de rotulagem por atividade e produto.

Sistema deve compor:

- Cadastramento do acolhimento das pessoas na chegada ao CRAS, sendo para busca de informações ou para encaminhamento;
- Inclusão das pessoas para o atendimento individualizado para avaliação por profissionais da

- área (assistentes sociais, psicólogos etc.);
- Inclusão dos atendimentos feitos nos domicílios;
- Cadastramento das pessoas que necessitem de acompanhamentos que participam de atividades nos grupos;
- Cadastramento das pessoas que buscam o CRAS e não precisam de acompanhamento, mas são encaminhadas a outros órgãos ou serviços (Atendimento de saúde, Ministério Público, Delegacias Especializadas etc.);
- Inclusão de grupos de atividades e cadastramentos dos encontros realizados por estes grupos (PETI, Artesanato etc.), bem como o controle de presenças das pessoas nos encontros;
- Inclusão de atividades de caráter não continuado efetuado pela equipe do CRAS (palestras, encontros etc.)

O Sistema deve permitir gerar diversos relatórios como:

- Relatório de Atendimento por Período;
- Relatório Diário de Presenças (Grupo de Pessoas);
- Relatório Grupo Familiar;
- Relatório de Grupos de Pessoas;
- Relatório Histórico da Pessoa no CRAS;
- Relatório de Pessoa(s) Deficiente(s);
- Relatório de Programas Coletivos;
- Relatório de Tipos de Encaminhamentos.
- Gerar ao final do mês os relatórios:
- Relatório mensal de atendimentos (produção do mês) realizados pelo CRAS;
- Relatório das famílias incluídas em acompanhamento pelo PAIF.

(34 = Executivo) MÓDULO AUTOMAÇÃO DE COBRANÇA TRIBUTÁRIA

- Este módulo deve integrar as dívidas e cobranças do sistema tributário da Prefeitura com as instituições bancárias;
- Deve permitir o envio/registro das cobranças com as instituições bancárias (arquivo remessa);
- Deve permitir processar os arquivos de retorno das instituições bancárias (arquivo retorno);
- Deve permitir a baixa das dívidas do sistema tributário e o registro contábil da Prefeitura, na ocorrência de pagamentos, contidos no arquivo retorno;
- Deve permitir a implantação de convênios locais de arrecadação padrão FEBRABAN;
- Deve permitir a contratação de cobrança bancária por Boleto registrado;
- Deve permitir a integração do sistema de pagamento por PIX, e imprimir o Qr-Code nas guias de arrecadação e/ou boletos bancários;

(35 = Executivo) MÓDULO LEIS DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA – LDO

- Deve permitir efetuar o cadastro da previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício;
- Deve Permitir configurar os Parâmetros Utilizados nas Estimativas das Receitas e Despesas
- Deve permitir configurar e gerar os seguintes demonstrativos: Memória de Cálculo das Estimativas das Receitas; Estimativas para a Receita Corrente Líquida; Estimativa de Limites de Gastos com Pessoal do Poder Executivo e Legislativo; Demonstrativo da Evolução da Dívida Consolidada Líquida; Demonstrativo da Memória de Cálculo do Resultado Primário e Nominal; Metas Anuais - Valores Atualizados Pela Loa; Metas Anuais – RPPS; Avaliação Do Cumprimento Das Metas Fiscais Do Exercício Anterior; Demonstrativo De Metas Fiscais Atuais Comparadas Com As Fixadas Nos

Três Exercícios Anteriores; Evolução Do Patrimônio Líquido; Origem E Aplicação Dos Recursos Obtidos Com A Alienação De Ativos; Avaliação Da Situação Financeira E Atuarial do RPPS; Estimativa e Compensação Da Renúncia De Receita; Margem De Expansão Das Despesas Obrigatórias De Caráter Continuado; Demonstrativo De Riscos Fiscais E Providências;

- Deve permitir efetuar as configurações das contas integrando com o sistema contábil;
- Deve permitir calcular a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes baseados nos índices percentuais definidos.
- Deve permitir copiar dados de LDO's de exercícios anterior efetuando os ajustes necessários.
- Deve permitir gerar relatórios da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstrem as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

(36 = Executivo) MÓDULO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

- Deve permitir a importação/atualização do elenco das Naturezas de Receita e Despesas Orçamentárias emitidas pelo TCE/RS;
- Deve permitir a manutenção do cadastro das naturezas de receita;
- Deve permitir a inclusão e manutenção do orçamento das receitas;
- Deve permitir a inclusão e manutenção dos dados relacionados à previsão da Despesa Orçamentária;
- Deve permitir importar os dados da LOA do exercício anterior;
- Possui a manutenção dos cadastros de órgão
- Deve permitir cadastrar as seguintes tabelas que compõe a dotação orçamentária:

- Tabela de órgão;
- Tabela de unidades orçamentaria;
- Tabela de função e subfunção segundo a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e suas atualizações;
- Tabela de Programas de Governo; Tabelas de Ações de Governo (projetos, atividades e operações especiais);
- Tabela de Natureza de Despesa;
- Tabela de recursos (STM);
- Tabela de sub-recursos (subdivisão dos recursos);
- Tabela de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária – CO.

- Deve permitir emissão de relatório do fechamento por recurso dos valores das receitas e despesas;
- Deve permitir a emissão dos anexos da LOA conforme Lei 4320/64 para que seja encaminhado ao Poder Legislativo para análise e aprovação.

(37 = Executivo) MÓDULO PLANO PLURIANUAL – PPA

- Deve permitir cadastrar as audiências públicas, informando as datas de realização, tipo da audiência, participantes, localização e inclusão de documentos digitalizados, como pautas, atas, convites, lista de presenças e outros, sendo possível efetuar manutenções ou downloads destes documentos;
- O sistema atende todo processo de configuração, e manutenção que compõem o planejamento orçamentário: PPA, LDO e LOA, assim como deve permitir as exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública;

- Deve permitir que após a criação do PPA, importar os dados estruturais e valores, já corrigindo-os conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA anterior, como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando os dados básicos para iniciar o cadastramento do novo PPA;
- Deve permitir o órgão projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo utilizando um índice pré-definido para cada ano do PPA - Plano Plurianual.
- Deve permitir informar:
 - Os programas pretendidos pelo governo;
 - Os objetivos a serem alcançados;
 - As ações que serão postas em prática;
 - As metas e resultados planejados pelo governo;

(38 = Executivo) MÓDULO SITE SEGURO

Este serviço consiste em instalar e configurar um certificado SSL adquirido pela prefeitura, qualificando assim os portais como “Site Seguro”.

(39 = Executivo) MÓDULO DES-IF - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras

A DES-IF é a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, é um documento fiscal de existência exclusivamente digital, para registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

A DES-IF deve ser gerada por meio de serviços informatizados, disponibilizados aos contribuintes, para a importação de dados que a compõem.

A DES-IF é composta por quatro módulos, constituídos das seguintes informações conforme leiaute dos registros da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais):

1. Módulo 1 – Demonstrativo Contábil, deve permitir os registros:
 - a. Identificação da dependência
 - b. Balancete analítico mensal
 - c. Demonstrativo de rateio de resultados internos
2. Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, deve permitir os registros:
 - a. Identificação da dependência
 - b. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo
 - c. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher
3. Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, deve permitir os registros:
 - a. Plano geral de contas comentado – PGCC
 - b. Tabela de tarifas de serviços da instituição
 - c. Tabela de identificação de serviços de remuneração variável
4. Módulo 4 – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, deve permitir os registros:
 - a. Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

A DES-IF deve permitir o acompanhamento das declarações prestadas por:

1. Período;
2. Estabelecimento;
3. Tipo de Declaração;
4. Código do Serviço (Lei 116/2003);

5. Conta Contábil da Instituição do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);
6. Valor Declarado;
7. Alíquota do ISSQN;
8. Valor do Imposto

A DES-IF deve permitir a emissão da guia de recolhimento do ISSQN.

A DES-IF deve permitir a integração com o sistema de gestão tributária municipal dos débitos e a inscrição de débitos não pagos.

(40 = Executivo) MÓDULO PGC– Planejamento e Gerenciamento de contratação anual

Deve possibilitar a busca das contratações realizadas por meio de licitações.

Deve permitir elaboração do Plano de Contratação Anual do órgão – PCA, com as devidas justificativas de necessidade de contratação, descrição sucinta de cada objeto e quantidade a ser contratada, bem como a expectativa de consumo anual, possibilitar integração com módulo de estoque.

Possibilitar aprovação ou rejeição da autoridade competente para as contratações previstas no PCA e o envio de forma automatizada para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Permitir durante o ano da elaboração a revisão do plano mediante inclusão, exclusão e redimensionamento de itens, devidamente justificada e validada pela autoridade competente.

Permitir emissão de relatório de risco para avaliar a provável não efetivação de contratação de itens do plano ao término do exercício para ser adotado as medidas de correção pertinentes pela autoridade competente.

(41 = Executivo) MÓDULO DE ITBI DIGITAL COM ASSINATURA ELETRÔNICA

- Este módulo deve possibilitar a solicitação da Guia de ITBI através do Portal do Contribuinte.
- Deve possibilitar inserir assinatura eletrônica do solicitante na Guia de ITBI.
- Deve permitir inserir a assinatura dos servidores responsáveis pela emissão da guia.

(42 = Executivo) MÓDULO ISSQN Digital

Contribuinte, Prestador do serviço:

Deve permitir a solicitação do processo do ISSQN pelo TOMADOR do serviço de forma totalmente digital com as seguintes características;

- A. Possibilidade de descrição dos serviços prestados;
- B. Possibilidade de informar os dados da nota fiscal;
- C. Possibilidade de informar a alíquota incidente sobre o serviço;
- D. Possibilidade de anexar arquivos ao processo

Deve permitir a solicitação do processo de empresas cadastradas ou não no sistema de gestão do município;

Fisco municipal:

Deve permite a avaliação completa do pedido de ISSQN solicitado pelo prestador do serviço;

Deve permite enviar retorno ou correções por e-mail para o contribuinte, prestador do serviço;

Deve permite o cancelamento do processo digital em caso de desacordo com os requisitos municipais;

Deve permite a geração da dívida automaticamente para o sistema de tributos do Município;

Deve permite o encaminhamento da dívida/boleto por e-mail para o contribuinte, prestador do serviço;

(43 = Executivo) ASSINATURA ELETRÔNICA DE ALVARÁ

Deve possibilitar a assinatura eletrônica do alvará pela autoridade competente, para isso deve possuir as funções abaixo:

- Deve permitir cadastrar a autoridade competente pela assinatura do Alvará Municipal.
- Deve permitir a assinatura do Alvará Municipal através de acesso por login e senha.
- Deve permitir a assinatura diretamente no sistema, independentemente da localização do responsável (município, estado, país, etc.);
- Na impressão do Alvará Municipal deve trazer a data e a hora que o responsável assinou o documento.

(44 = Executivo) EMISSÃO DE ALVARÁ PELO SITE

Deve possibilitar a emissão do Alvará Municipal pelo contribuinte acessando pelo Site do Município, para isso deve possuir as funções abaixo:

- Deve permitir o acesso do contribuinte através das informações do cadastro do contribuinte.
- Na impressão do Alvará Municipal deve conter a data de emissão e um código de verificação de autenticidade.

(45 = Executivo) MÓDULO GERAÇÃO DE CONVÊNIO INC

O Sistema deve permitir:

- Fazer o controle financeiro/contábil das fases dos instrumentos de convênio do Município, onde o ente é concedente, repassando valores para convenientes.
- Controlar as fases, dos seguintes tipos de instrumentos de convênio: termo de fomento, termo de parceria, termo de colaboração, termo de adesão.
- As fases controladas devem ser parametrizáveis, como exemplo, pode-se citar as seguintes: valores a liberar, valores a comprovar, valores a aprovar, valores aprovados, valores impugnados, valores homologados, valores cancelados, convênios concluídos.

(46 = Executivo) MÓDULO CAPACITAR - CAPACITAÇÃO DO PROFESSOR

- O sistema deverá possibilitar registrar todas as atividades de capacitação dos professores da rede municipal de ensino.
- Permitir a criação das turmas, inscrição dos professores participantes, atividades realizadas e palestrantes.
- Emitir relatórios das atividades dos encontros assim como certificado de participação das capacitações.

(47 = Executivo) MÓDULO AVALIAÇÃO E EFETIVIDADE DO PROFESSOR

- O sistema deverá registrar os avanços e desempenhos dos profissionais.
- Permitir a manutenção do tempo de serviço, com lançamento das faltas por período letivo e relatórios do tempo de serviço por professor.
- Permitir o lançamento da avaliação periódica do professor por classe.

(48 = Executivo) MÓDULO E-PROFESSOR

Este aplicativo deve ter como objetivo, substituir o Diário de Classe impresso para a realização de chamadas.

- O aplicativo deverá funcionar de modo online.
- Permitir o acesso aos dados das turmas do sistema escola para efetuar a chamada na sala de aula, lançar conteúdo programático e as avaliações.

- Permitir a busca do conteúdo programático conforme as regras do BNCC.
- Permitir acesso do professor apenas as suas turmas e disciplinas para lançamento de frequência e de conteúdo programático.
- Permitir lançamentos apenas em dias que o professor tem horário na turma, evitando assim lançamentos e datas indevidas.

(49 = Executivo) MÓDULO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ELETRÔNICO

- Este módulo deverá possibilitar o encaminhamento de processos pelo site do município, onde o solicitante deverá anexar toda a documentação exigida para cada tipo de licenciamento.
- O sistema deverá checar se o solicitante possui cadastro no município, caso não tenha deve possuir a opção para informar todos os dados para cadastro.
- Após o recebimento da solicitação pelo setor responsável deve possibilitar um retorno ao solicitante sobre o status do processo, sobre a documentação enviada assim como solicitar mais documentos conforme a necessidade.
- As solicitações devem ser geradas para se integrar com o sistema do meio ambiente.
- Após a geração da dívida o sistema deverá enviar o boleto para o solicitante por e-mail e pelo módulo de licenciamento ambiental eletrônico.

(50 = Executivo) MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O módulo de Controle Interno deve permitir e gerenciar as informações referentes aos procedimentos de auditoria realizados pelo setor de controle interno da prefeitura, tais como gerenciamento do cronograma de ações, listagens de verificação, arquivamento das ações de auditoria realizadas, bem como da documentação gerada para a mesma. Conta com opção para arquivamento e gerenciamento das denúncias realizadas através do site do Tribunal de Contas do Estado.

(51 = Executivo) MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DO PRODUTOR RURAL

Este aplicativo deve facilitar e agilizar a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) de produtores rurais. Deve fazer a comunicação com o site da Sefaz, utilizando certificado digital do produtor.

Hospedado na nuvem, deve permitir que o produtor acesse de qualquer computador, celular ou tablet sem necessidade de instalação, deve permitir o produtor emitir ou consultar suas notas já emitidas, gerando automaticamente as notas emitidas para lançamento contábil.

O módulo deve ativar o produtor somente depois da primeira NFP-e emitida.

(52 = Executivo) MÓDULO CAUTELAS

Este módulo deve controlar campanhas de troca de notas.

- Possibilitar o cadastro das campanhas para trocas de notas dos contribuintes.
- Nas campanhas deve cadastrar diversos tipos de notas dos contribuintes.
- Possibilitar a entrega de cupons por pessoa física, jurídica ou bolão.
- Na troca por cupons permitir informar a empresa que emitiu a Nota Fiscal.
- Deve gerar a quantidade de cupons conforme a quantidade e valores das Notas entregues.
- Possuir relatórios por empresa emitente de nota fiscal.
- Possuir relatório por contribuinte, com a quantidade e numeração dos seus cupons.

(53 = Executivo) Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos

Esse Módulo deve possibilitar efetuar lançamentos de instrumentos de contratação via sistema, com facilitadores buscando todos os dados de itens, fornecedores, e etc. do módulo de compras e

licitações, permite gestão de eventos (aditivos, renovações, rescisões, etc.) com anexo de documentos oficiais, e permite integração com o módulo de contabilidade, controlando o saldo disponível a ser utilizado durante a vigência do contrato.

(54 = Executivo) Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município

Esse Módulo deve realizar o envio do contrato automaticamente para o portal de transparência do município com todos os anexos, valores, e eventos pertinentes ao contrato. Trazendo mais agilidade para publicação e transparência dos contratos municipais.

(55 = Executivo) Envio de licitações para o PNCP

Esse Módulo deve permitir fazer o envio dos processos licitatórios e instrumentos de contratação para o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, se adequando, portanto, a nova lei de licitações 14.133/2021.

(56 = Executivo) MÓDULO NOTIFICAÇÃO PARA LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO

Este módulo deve possibilitar mostrar ao responsável pela liquidação dos empenhos o anexo da nota fiscal do fornecedor.

Esta notificação deverá ficar disponível na tela de consulta até ser efetuada a liquidação do empenho.

1.2. Os serviços abrangem a locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, migração, conversão, instalação, implantação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.3. É de livre escolha e opção do MUNICÍPIO (CONTRATANTE PODER EXECUTIVO OU PODER LEGISLATIVO), a qualquer momento julgado necessário, optar pela contratação ou não de **cada modulo licitado**, bem como aditiva-los ou suprimi-los do futuro contrato.

2. JUSTIFICATIVAS:

Os sistemas de gestão pública têm importante papel na melhoria da administração e gestão geral, contribuindo para o aumento da eficiência, a redução de despesas, a racionalização das tarefas e consumo de recurso e principalmente, contribuído para transparência da aplicação do erário público e a uma maior interação com a sociedade.

O município pretende a contratação de um sistema de última geração e integrados, no intuito de proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho (integração de módulos), dar maior transparência as ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.

Está em pauta ainda, a liberdade na aquisição de computadores de acordo com a maior vantajosidade (sejam eles com Windows, Linux ou MacOs), a liberdade de acesso dos usuários e de licenças de uso.

Busca-se em âmbito administrativo, uma solução composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários etc.).

Nesse panorama, diversas entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração, como os pretendidos pela municipalidade, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana),

na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS), na redução de custos.

3. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES:

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

3.1. O aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações, bem como a conversão de dados **dos Sistemas que estejam em USO pelo Município** (Poder Executivo e Poder Legislativo) e que serão de responsabilidade integral da CONTRATADA;

3.2. Para cada um dos **sistemas/módulos licitados**, deverão ser cumpridas as etapas abaixo:

A implantação (configuração e parametrização) migração e conversão de dados:

- a)** Para cada um dos sistemas/módulos licitados que não estejam em uso, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, configuração de sistema e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários; adequação das formulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- b)** Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores (este quando necessário), em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 15 (quinze) dias uteis após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento;
- c)** O recebimento dos serviços de implantação ser dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário, ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital;
- d)** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordadas e documentadas entre as partes;
- e)** A contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da prefeitura municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- f)** A contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- g)** O município reserva-se o direito de contratar em parte o objeto licitado conforme as suas prioridades, ficando a contratada obrigada a efetuar a implantação, instalação, conversão, migração, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas, conforme a necessidade e autorização do Município, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira;
- h)** Será de inteira responsabilidade da Contratada, a migração, conversão dos dados do sistema atual para o novo sistema, sendo que deverá ocorrer, dentro do prazo de implantação, sendo que o município fica isento de gerar qualquer layout para a conversão dos dados.

4. INSTALAÇÃO – TREINAMENTO:

A CONTRATADA deverá instalar e quando necessário atualizar os módulos da Solução na Prefeitura Municipal e ou Câmara Municipal de Coqueiros do Sul/RS, configurando o ambiente

computacional da aplicação, banco de dados e demais componentes para o perfeito funcionamento da Solução.

4.1. A Contratada deverá obedecer ao prazo de Treinamento conforme previsto no Edital.

4.1.1. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

5. SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento a solicitação de suporte técnico deverá ser realizado “*in loco*” nas dependências da Prefeitura Municipal e/ou da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Coqueiros do Sul/RS, por meio de sua equipe técnica devidamente capacitada e apta a prover o devido suporte ao sistema, com objetivo de:

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b)** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c)** Treinamentos dos usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, nas operações ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, controle patrimonial etc.;
- d)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituições bancárias, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da Prefeitura Municipal ou Câmara de Vereadores, entre outros;
- e)** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário comercial de atendimento do Município/Câmara (das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira);
- f)** O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.1. O produto/serviço deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

- a)** Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Administração Pública para esta finalidade;
- b)** Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Administração Pública para proteção de seus Sistema Corporativo;
- c)** O prazo máximo para implantação dos sistemas é de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato da referida prestação de serviço;
- d)** Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago os Serviços de Implantação, conversão, migração e treinamento dos módulos já existentes;
- e)** Na ocorrência da empresa CONTRATADA necessitar de alteração do atual sistema, será de sua inteira responsabilidade, sem qualquer custo para CONTRATANTE, a conversão do sistema atual para o novo sistema, que deverá ocorrer dentro do prazo a ser estabelecido no Edital.

f) O sistema integrado de Gestão Pública deverá ser instalado no servidor Linux da Prefeitura, com utilização em rede Windows nas estações de trabalho, para no mínimo 20 (vinte) usuários simultâneos atendendo as especificações constantes deste Termo de Referência;

g) O sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital (licitação), com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte para este sistema quando solicitado.

h) É de inteira responsabilidade e obrigação da CONTRATADA refazer serviços, **sem ônus para o Município (CONTRATANTE)**, sempre que eles estiverem em desacordo com o solicitado e com as normas vigentes, sob pena de sofrer as sanções prevista em edital e contrato que será firmado entre as partes.

7. GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa que vier a ser contratada deve garantir que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Administração Pública, atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

a) Os sistemas deverão garantir a integridade de todos os dados;

b) Os menus do Sistema devem ser personalizados por usuário ou grupo de usuários;

c) Obrigatoriamente o sistema deverá permitir a integração entre os diversos sistemas, permitindo que os diversos setores da Administração Pública Municipal possam trabalhar de forma conjunta e integrada em um mesmo banco de dados;

8. DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:

8.1. O sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

8.2. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados.

8.3. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em datacenter de terceiros alheios ao conhecimento desta;

9. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO:

a) A rede que a Prefeitura utiliza, opera com sistema operacional Windows, com servidor Linux, os sistemas deverão operar com esta tecnologia ou com tecnologia semelhante e rodar no servidor local da Prefeitura.

b) Todos os sistemas licitados deverão possibilitar a emissão de relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura.

c) O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

d) Fica a critério do Município a contratação total ou parcial dos módulos (sistemas) licitados.

f) Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

g) O prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 20 (vinte) dias, após a assinatura do contrato.

h) A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

i) Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de COQUEIROS DO SUL busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto à prestação de contas do município aos órgãos fiscalizadores.

j) Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o município de COQUEIROS DO SUL, busca a integração entre os sistemas.

l) Fica o Município de Coqueiros do Sul (Poder Executivo/Poder Legislativo) isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

m) Fica a critério do Município Coqueiros do Sul (Poder Executivo/Poder Legislativo), a definição de prioridades para utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso as funções dos módulos através do uso de usuário e senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

n) Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor do Processo de Contratação deste Pregão Eletrônico é com orçamento sigiloso. Entretanto vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente e/ou similar, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 003/2024 *“Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Coqueiros do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”*.

11. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. O prazo para início dos trabalhos referidos na especificação do objeto será a contar da assinatura contratual, vigendo-se pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração Municipal (respeitada a vigência máxima decenal), nos termos do Art. 107 de Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Havendo renovação contratual será feita correção pela média apurada com base no índice do IPCA/IBGE dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido, nos termos do inciso I, § 4º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. O contrato poderá ser anulado nos termos do Art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A extinção do contrato poderá ocorrer nas situações previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Necessário a contratação dos serviços supracitados, que tem natureza bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na sua forma eletrônica (Pregão Eletrônico), com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Pregão Eletrônico ocorrerá no Portal Eletrônico www.pregãobanrisul.com.br em data a ser divulgada no Edital.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação de fatura correspondente e com observância do estipulado pelo art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.1.1. Os pagamentos relativos as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerão mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em 4 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, mediante a emissão da respectiva nota fiscal;

13.1.2. Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública, se dará mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.

13.1.3. O preço da hora técnica de atendimento "*in loco*", somente será devido quando estas efetivamente acontecerem, mediante relatório, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.1.4. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal pela licitante vencedora, ele será devolvido para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento fluirá a partir da apresentação da nova fatura, com a devida correção.

Coqueiros do Sul/RS, em 30 de agosto de 2024.

Valoir Chapuis
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 058/2024
Processo Licitatório nº 063/2024
Pregão Eletrônico nº 030/2024

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS

Empresa:.....**CNPJ nº**.....
Endereço:.....**Fone:**.....**E-mail:**.....

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico nº 030/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada na prestação de serviços **especializados em Sistemas de Informática de Gestão Pública**, abrangendo a Locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas a serem implantados no Município, de acordo com as especificações constantes do anexo I – Termo de Referência, do presente edital, conforme especificações técnicas detalhadas cujas descrições detalhadas constam do quadro a abaixo:

Nº do Módulo	Descrição do Objeto: (Módulos – Poder Executivo Municipal)	Implantação Treinamento e Conversão de dados R\$	Locação Mensal R\$	Locação Anual
1	Módulo de compras e licitações			
2	Módulo de empenho digital			
3	Módulo de geração Licitacon – TCE			
4	Módulo de exportação de dados das licitações para o site do município			
5	Módulo de controle patrimonial com etiquetas RFID (TAGs)			
6	Módulo de controle de frotas			
7	Módulo de contabilidade			
8	Módulo de tesouraria			
9	Módulo de folha de pagamento			
10	Módulo de transparência			
11	Módulo de tributário ou arrecadação			
12	Módulo de nota fiscal eletrônica - NFSe			
13	Módulo de contracheque na página do município			

14	Módulo de geração de dados para entidades públicas externas (SCONFI, SIE, SOPS, MSC, SIAPC-PAD)			
15	Módulo de fundo de aposentadoria e pensão			
16	Módulo E-Social			
17	Módulo portal do contribuinte			
18	Módulo de controle de escolas			
19	Módulo de controle de estoque - Almojarifado			
20	Módulo AEE – atendimento especializado da educação			
21	Módulo de BI			
22	Módulo de meio ambiente			
23	Módulo de portal ambiental			
24	Módulo de backup local e em nuvem (cloud)			
25	Módulo SST – segurança e saúde no trabalho			
26	Módulo de controle de posto de saúde			
27	Módulo MGS – monitoramento da gestão da saúde			
28	Módulo EFD-Reinf			
29	Módulo de portal de recebimento online			
30	Módulo RH – recursos humanos			
31	Módulo de empenho digital móvel			
32	Módulo CRAS – centro de referência e assistência social			
33	Módulo SIM – serviço de inspeção municipal			
34	Módulo de automação da cobrança tributária			
35	Módulo LDO – lei de diretrizes orçamentárias			
36	Módulo LOA – lei orçamentária anual			
37	Módulo PPA – plano plurianual			
38	Módulo site seguro			
39	Módulo DES-IF			
40	Módulo PGC – planejamento e gerenciamento de contratação anual			
41	Módulo de ITBI digital com assinatura eletrônica			
42	Módulo de ISSQN digital			
43	Módulo de assinatura eletrônica de alvará			
44	Módulo de emissão de alvará pelo site			
45	Módulo de geração de convênios (INC)			
46	Módulo capacitar – capacitação do professor			
47	Módulo de avaliação e efetividade do professor			
48	Módulo e-Professor			
49	Módulo de licenciamento ambiental eletrônico			
50	Módulo de controle interno			
51	Módulo de nota fiscal eletrônica do produtor rural			
52	Módulo de cautelas			
53	Módulo de gestão de contratos e compromissos			
54	Módulo de envio de contratos para o site do município			
55	Módulo de envio de licitações para o PNCP			

56	Módulo de Notificações para liquidação de empenho			
Subtotal em R\$				
TOTAL DESTE ITEM				
Módulos	Descrição do Objeto: (Módulos – Poder Legislativo Municipal)	Implantação Treinamento e Conversão de dados R\$	Locação Mensal R\$	Locação Anual
57	Módulo de contabilidade			
58	Módulo de tesouraria			
59	Módulo de transparência			
60	Módulo de folha de pagamento			
61	Módulo do E-Social			
62	Módulo SST – segurança e saúde no trabalho			
63	Módulo RH – recursos humanos			
64	Módulo de controle patrimonial com etiquetas RFID (TAGs)			
65	Módulo de contracheque na página da câmara			
66	Módulo de compras e licitações			
67	Módulo de geração licitacon – TCE			
68	Módulo de geração de dados para entidades públicas externas (SCONFI, SIE, SOPS, MSC, SIAPC-PAD)			
69	Módulo de empenho digital			
70	Módulo de exportação de dados das licitações para o site da câmara			
Subtotal em R\$				
TOTAL DESTE ITEM				
Serviços para o Poder Executivo Municipal				VALOR TOTAL
		HORAS ESTIMADAS ANO	VALOR UNITÁRIO	
71	Valor da Hora Técnica para atendimento “ <i>in loco</i> ”	200		
72	Valor da Hora Técnica para atendimento Remoto	200		
Serviços para o Poder Legislativo Municipal				
73	Valor da Hora Técnica para atendimento “ <i>in loco</i> ”	100		
74	Valor da Hora Técnica para atendimento Remoto	100		

Valor Global (Executivo + Legislativo) da Locação mensal: R\$.....

Valor Global (Executivo + Legislativo) da Locação anual: R\$.....

Valor Global (Executivo + Legislativo) da Implantação, Treinamento, Conversão e Hora Técnica (considerando a estimativa de horas apresentadas pelo Município/Câmara): R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES (EXECUTIVO + LEGISLATIVO): R\$.....(VALOR POR EXTENSO)

Prazo de entrega: _____ (máximo 20 dias)

Prazo de conclusão dos trabalhos: _____ (máximo 20 dias)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de pagamento: conforme edital

A licitante declara, expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, inclusive as decorrentes da garantia, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Município de Coqueiros do Sul/RS.

Local/Dada

**Assinatura e Carimbo
Do Responsável pela Licitante**

EDITAL Nº 058/2024
Processo Licitatório nº 063/2024
Pregão Eletrônico nº 030/2024

Anexo III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de [...] n.º [...]

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de [...], de um lado o Município de [...], pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], Estado [...], neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [...], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [...], n.º [...], Município de [...], Estado [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação n.º [...] e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

O presente contrato tem por prestação dos serviços **especializados em Sistemas de Informática de Gestão Pública**, abrangendo a Locação de Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas a serem implantados no Município, de acordo com as especificações constantes do anexo I – Termo de Referência que passa a ser parte integrante do presente contrato, conforme especificações técnicas detalhadas cujas descrições constam do quadro a abaixo:

.....

2.1. Os programas (aplicativos) são de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença do(s) sistema(s), objeto deste contrato, instalada em um único computador ou em computadores conectados em rede.

2.2. É vedada a realização de cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. (Lei 9.609/98)

2.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratados a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

2.4. A CONTRATADA fica responsável pelo sigilo das informações constantes da base de dados da CONTRATANTE, exceto no que tange as informações disponibilizadas através do Portal da Transparência (Lei Federal Complementar 131/2009)

2.5. Todos os sistemas deverão ser instalados em servidor local de propriedade do Município CONTRATANTE.

2.6. Durante a vigência contratual, poderá o Município, mediante termo aditivo, acrescer ou descontratar módulos de sistema, desde que os módulos a serem acrescentados ou descontratados sejam objeto do presente certame, em atenção ao disposto no presente Edital de Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura, vigendo-se pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 (respeitada a vigência máxima decenal), a critério da Administração Municipal.

3.2. Havendo renovação contratual será feita correção pela média apurada com base no índice do IPCA/IBGE dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido, nos termos do inciso I, § 4º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O contrato poderá ser anulado nos termos do Art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A extinção do contrato poderá ocorrer nas situações previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

4.1. O preço certo e ajustado entre as partes é o seguinte:

4.1.1. Para os serviços de implantação, conversão dos dados e treinamento do quadro funcional, a importância de R\$......(.....) entendido como justo, constante da proposta vencedora da licitação, assim distribuídos:

.....

4.1.2. Pela hora técnica “*in loco*” o valor de R\$......(....) nos termos da proposta vencedora;

4.1.3. Pela hora técnica “*remoto*” o valor de R\$......(.....), nos termos da proposta vencedora;

4.1.4. Pela locação mensal dos sistemas objeto deste contrato, nos termos do quadro seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL

4.2. O faturamento terá início após a assinatura do contrato, vencendo as parcelas na seguinte periodicidade:

4.2.1. Os pagamentos relativos as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerão mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em 4 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, mediante a emissão da respectiva nota fiscal, vencendo a primeira 10 (dez) dias após a sua efetiva conclusão e as demais em 30, 60 e 90 dias após o pagamento da primeira;

4.2.2. Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública, se dará mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal e com observância do estipulado pelo art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3. O preço da hora técnica de atendimento “*in loco e remoto*”, somente serão devidos quando estas efetivamente acontecerem, mediante relatório, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.4. Ocorrendo atraso no pagamento, será observado o disposto no art. 3º da EC 113/2021.

4.5. O Município CONTRATANTE somente irá pagar pelos serviços de instalação, conversão, treinamento e mensalidade dos módulos contratados à medida que eles forem efetivamente

disponibilizados, sendo que este cronograma será estabelecido única e a critério da CONTRATANTE, podendo o [...] contratar todos ou apenas partes dos sistemas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins.

5.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

5.1.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

5.1.4. Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

5.1.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina; dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

5.2 - Da CONTRATADA:

5.2.1. Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar os servidores da CONTRATANTE na utilização dos mesmos.

5.2.2. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

5.2.3. Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

5.2.4. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

5.2.5. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

.....

6.1. Para os exercícios vindouros, as despesas serão apropriadas por Secretaria/Órgão, podendo o contrato de prestação de serviços ser objeto de aditamento/apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, sem a incidência de juros de mora, calculados até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO:

O valor relativo ao objeto contratado será feito correção anual pela média apurada com base no índice do IPCA/IBGE dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item **9.3.**, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito, através de consulta eletrônica (e-mail, whatsapp) ou telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TREINAMENTO

11.1. O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a)** A **CONTRATANTE** apresentará a **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo que não mais do que cinco usuários por sistema locado.
- b)** A contratante indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- c)** Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- d)** O treinamento constará de apresentação geral do sistema.
- e)** O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO

12.1. Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** manter o sistema de acordo com as características contratadas:

- a)** Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b)** Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada a parte, entendendo-se como tal:

- a)** Mudanças nos programas para atender as necessidades específicas da **CONTRATANTE**.
- b)** Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE**.
- c)** Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.

d) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

e) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.

f) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

PARÁGRAFO ÚNICO - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela CONTRATANTE através de pessoa ou área responsável, à contratada em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DA PROPOSTA:

Em função da natureza dos serviços a **CONTRATADA** fica dispensada de prestar, garantia do cumprimento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Cabe ao [...], a seu critério e através da [...], exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento da CONTRATADA.

§ 1º – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo [...].

§ 2º - A existência e a atuação da Fiscalização do [...] em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES:

16.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

16.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

16.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

13.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

16.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o **CONTRATADO** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO:

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

14.1. A extinção do contrato poderá ser:

14.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

14.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local e data.

CONTRATANTE
Município de Coqueiros do Sul – RS

CONTRATADA
Representante legal da Empresa