



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

**AVISO DE
RETIFICAÇÃO E DE CONTINUIDADE
DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Processo Administrativo nº 275/2024
Pregão Presencial nº 021/2024

ALVARO JOSÉ GIACOBBO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 14.133/21, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação e continuidade do processo licitatório - Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024:

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO
Modo de Disputa: ABERTO
Data da sessão pública: Dia 06/08/2024 às 08:30h (horário de Brasília)
Observação: **Sessão pública gravada em áudio e vídeo em atendimento ao disposto no Artigo 17, § 2º da Lei Federal nº14.133/21, de 1º de abril de 2021.**

A presente retificação e continuidade do processo licitatório - Edital, poderá ser consultada no site www.doutorricardo.rs.gov.br e junto à sede da prefeitura, no horário das 8he00min às 11he30min e das 13he00min às 17he30min, de segunda a sexta-feira. Demais informações devem ser solicitadas por escrito ou por e-mail ao Departamento de Licitações: licitacoes@doutorricardo.rs.gov.br

Doutor Ricardo, 23 de julho de 2024.

ALVARO JOSÉ GIACOBBO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024 - RETIFICADO

O MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO-RS, por intermédio do Sr. Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril 2021, e do Decreto Municipal nº 040/23, de 03 de maio de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

Data: 06/08/2024

Horário: 08:30 horas

Local: Sala de Reuniões da Secretaria de Administração e Planejamento, no Centro Administrativo Municipal, na RS/ 332, no Km 21, nº 3.699, Centro.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento (locação) de sistemas informatizados de gestão, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que comprovarem possuir os requisitos exigidos neste Edital, que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

2.2 Para participar do presente certame licitatório, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação pela Prefeitura poderá ser efetuada com antecedência junto ao Departamento de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, localizado na Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo - RS.

2.3 Não poderão disputar esta licitação:

2.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.3.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.3.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.3.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.3.4.1 O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Controladoria Geral da União, através da Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

2.3.4.2 As consultas serão realizadas através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br>

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

majoritário, por força da vedação de que trata o Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.3.4.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

2.3.4.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.3.4.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a um eventual impedimento em participar da licitação.

2.3.4.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado impedido, por falta de condição de participação.

2.3.5 Àquele 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.

2.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.3.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

2.3.8 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme o § 1º do Artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.10.1 O impedimento de que trata o item 2.3.10 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.

2.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.4.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.5 O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 2 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de N°01 e N°02, para o que se sugere a seguinte inscrição:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

AO MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3.2 Será admitido o encaminhamento dos envelopes, antecipadamente, mediante recebimento na Secretaria de Administração e Planejamento - Departamento de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, desde que entregues de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09h às 11h e das 14h às 17h e até a data e horário designados para a sessão pública de abertura dos envelopes de propostas e documentação.

3.2.1 Nessa hipótese, os dois envelopes devidamente identificados nas condições referidas no **subitem 3.1**, conjuntamente com a documentação de credenciamento contante no **item 4** e seus subitens, deverão ser acondicionados em INVÓLUCRO ÚNICO, endereçado diretamente ao Pregoeiro, com a seguinte indicação:

AO PREGOEIRO
PREFEITURA DE DOUTOR RICARDO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
RS/332, Km 21, nº 3699, Bairro Centro, CEP 95967-000, Doutor Ricardo - RS
Pregão Presencial Nº ____/2024
Sessão em ____/____/2024, às ____ horas
PROPONENTE (NOME COMPLETO):
CNPJ:

3.2.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas **NÃO GERARÃO EFEITOS COMO PROPOSTA**, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade sobre o não recebimento dos mesmos.

3.2.3 A empresa que efetuar o encaminhamento dos envelopes da forma acima:

- a) Renunciará o direito de formular lances, bem como o direito de recorrer ao final da sessão e, eventualmente, de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;**
- b) Renunciará qualquer questionamento/pronunciamento** acerca dos atos ocorridos na sessão de abertura de licitação;
- c) Será totalmente responsável** pelo encaminhamento; acompanhamento do recebimento dos envelopes ao destinatário acima referido; pelo conteúdo dos envelopes encaminhados; entre outros atos relativos à fiscalização do encaminhamento e recebimento dos envelopes em seu destino final.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do certame, o licitante deverá apresentar:

- a) Carta de credenciamento, conforme modelo ANEXO II** ou Procuração outorgando plenos poderes, inclusive, para ofertar lances, firmada pelo representante legal da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes das propostas.
- b) Cédula de Identidade - RG.**
- c) Registro comercial no caso de empresa individual.**



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e/ou Consolidação Social e Alterações se houver devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

e) No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

4.2 Juntamente com o credenciamento, o licitante participante deverá apresentar:

4.2.1 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar declaração formal atualizada, firmada por representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo **ANEXO III**.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº **01 - PROPOSTA** e Nº **02 - DOCUMENTAÇÃO**.

5.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5.3 O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 A proposta deverá ser apresentada em folhas sequenciais, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, devendo ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

b) Proposta financeira, conforme modelo (**ANEXO V**).

c) A licitante deverá indicar a conta bancária, endereço, telefone e e-mail, para posteriores depósitos em caso de restar vencedora no processo licitatório.

d) Sob pena de desclassificação, os licitantes deverão apresentar declaração expressa de 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, bem como, todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa discriminados no Termo de Referência e especificações (**ANEXO I**).

6.2 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I- Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal, ou

II- Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato Administrativo.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis.

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado.

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, da seguinte forma:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.4 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à autora da oferta de valor de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.5 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.6 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

7.7 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL**.

7.8 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante.

7.9 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30s (trinta segundos) para apresentar novo lance.

7.10 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de **R\$ 100,00 (cem) reais**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.13 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.14 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.15 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço total estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.17 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.18 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

7.19 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelos menos 05% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.20 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.21 Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço, desde que a proposta tenha sido apresentada com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.22 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.23 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.24 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.25 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7.27 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.

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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Encerrada a etapa de negociação, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado declaração, de que trata o item 4.2.2 do presente Edital Licitatório.

8.2 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 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.3 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 para apresentar, no prazo de 05 (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, as demais beneficiárias remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a*) deste item.

8.4 O disposto no item 8.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5 Se não houver licitante que atenda ao item 8.3 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul.

II - Empresas brasileiras.

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

9.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e anexos.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis.

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital.

9.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.6 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, observado o seguinte:

a) Os documentos, quando possível, poderão ser assinados digitalmente ou apresentadas em cópias autenticadas.

b) A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita também perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal e ainda, por meio de autenticação por Tabelião.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.1.1 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) 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.

Nota (01): Os documentos das alíneas “a” e “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

OBS.: Caso qualquer um dos documentos exigidos na habilitação jurídica já tenha sido apresentado no momento do credenciamento, não haverá necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de nº 02 - Documentação.

10.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento, salvo quando o distribuidor informar na certidão a validade.

b) Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, com a devida escrituração contábil.

b.1) 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.

b.2) Os documentos referidos na alínea “b”, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

10.1.4 Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, no **mínimo 01 (um)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do proponente para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

a.1) O atestado de capacidade técnica deve ser emitido em papel timbrado do emitente e além disso conter: nome, cargo e telefone para contato do responsável pela emissão do atestado.

10.1.5 Declarações

a) Declaração assinada pelo representante da empresa, conforme modelo do **(ANEXO IV)**, deste Edital.

10.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e de sistemas semelhantes mantidos pelo Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, sujeito a diligências por parte do pregoeiro.

10.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

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.

10.4 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 registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5 Todos os documentos a apresentar, deverão estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta dessa indicação expressa, somente serão considerados válidos aqueles expedidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização desta licitação, exceto para os Atestados Técnicos e ressalvadas hipóteses da Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante indicação de norma legal pertinente.

10.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.16 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; e

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

10.17 Na hipótese de 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 presente edital.

10.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail: licitacoes@doutorricardo.rs.gov.br

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://doutorricardo.rs.gov.br/>

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1 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 o 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.

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1 O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou 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.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5 Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação, nos termos 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.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato ou 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 a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação constantes nos Artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, contados do início de vigência do Contrato, prorrogável por até o limite de 10 (dez) anos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 A prorrogação poderá ser realizada por apostilamento.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

PROJ/ATIV/OE	PROGRAMA DE TRABALHO	CATEGORIA	RECURSO STN	RUBRÍCA
2005	2	339040	500	1952
2006	2	339040	500	1953
2031	2	339040	500	2103
2049	2	339040	500	47

17.2 O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente e emissão da Nota Fiscal correspondente a prestação do objeto e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

17.3 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente, caberá ao gestor/fiscal do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

17.4 As notas fiscais emitidas pela licitante vencedora deverão estar de acordo com os valores unitários e totais constantes na planilha da proposta, que passa a integrar o presente Edital, independente de transcrição ou anexação e deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

17.5 Os dados bancários da empresa contratada (pessoa jurídica), deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal.

17.6 Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

em nome da Contratada.

17.7 Deverão ser entregues, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, produto entregue, no setor responsável pela fiscalização do Contrato, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.
- b) Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.8 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

17.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção ou encargos moratórios.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

18.1 O prazo para início da prestação de serviços é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do início da vigência e assinatura do termo de Contrato.

18.2 O objeto contratual deverá obedecer aos prazos, local, condições, exigências e obrigações dispostas no Termo de Referência, (**ANEXO I**) a este edital.

18.3 Verificada a desconformidade, a licitante deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

18.4 Servidor responsável pela fiscalização do objeto será realizado pelo GESTOR e SERVIDOR PÚBLICO da(s) secretaria(s) requisitante(s).

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) Contratado(a) que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato Administrativo.
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato Administrativo que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der 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 contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- l) Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

19.1.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV- Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, podendo, também, ser rescindido o contrato.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(2) Compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, podendo, também, ser rescindido o Contrato.

19.1.2 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

19.1.3 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

19.1.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.1.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.1.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.1.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto.

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV- Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

19.2.1 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no referido Diploma Legal.

19.2.2 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.2.3 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.2.4 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

20.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacoes@doutorricardo.rs.gov.br

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

20.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

20.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

21.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://doutorricardo.rs.gov.br/>

20.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO IV - Modelo de declarações;

ANEXO V - Modelo de Proposta Financeira;

ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato.

Doutor Ricardo - RS, 23 de julho de 2024.

ALVARO JOSÉ GIACOBBO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

Este Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 021/2024 - RETIFICADO, foi revisado na data de 23 de julho de 2024, estando de acordo com a legislação, ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda da análise jurídica. Ressalta-se ainda, que o Edital e o Termo de Contrato foram previamente padronizados por essa assessoria jurídica. Segue minuta do Termo de Contrato. Publique-se.

Sebastião Lopes Rosa da Silveira
OAB/RS 25.753
Assessor Jurídico Municipal



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente termo de Referência é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento (locação) de sistemas informatizados de gestão, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor estimado máximo unitário mensal dos sistemas, objeto da licitação, a serem contratados/instalados, conforme necessidade única e exclusiva da municipalidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNI
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MS	12	R\$ 1.100,00
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL	MS	12	R\$ 1.100,00
3	SISTEMA DE IPTU	MS	12	R\$ 300,00
4	SISTEMA DE ISS/TAXAS	MS	12	R\$ 300,00
5	SISTEMA DE CONTROLE DE RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS	MS	12	R\$ 300,00
6	SISTEMA DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	MS	12	R\$ 300,00
7	SISTEMA DE TESOURARIA	MS	12	R\$ 500,00
8	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	MS	12	R\$ 500,00
9	SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA	MS	12	R\$ 500,00
10	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO	MS	12	R\$ 500,00
11	SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MS	12	R\$ 700,00
12	SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE PPA/LDO/LOA	MS	12	R\$ 300,00
13	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI	MS	12	R\$ 200,00
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL	MS	12	R\$ 400,00
15	SISTEMA DE GESTÃO DA LEGISLAÇÃO	MS	12	R\$ 300,00
16	SISTEMA/ PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS	MS	12	R\$ 400,00
17	SISTEMA DE CONTROLE E ADIANTAMENTOS /SUBVENÇÕES/ CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR	MS	12	R\$ 300,00
18	SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO	MS	12	R\$ 100,00
19	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MS	12	R\$ 460,00
20	SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	MS	12	R\$ 500,00
21	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA ILUMUNICAÇÃO PÚBLICA	MS	12	R\$ 300,00
22	SISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MS	12	R\$ 1.100,00
23	SISTEMA DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO	MS	12	R\$ 800,00
24	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED	MS	12	R\$ 300,00
25	SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES	MS	12	R\$ 200,00
26	SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MS	12	R\$ 400,00
27	SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS MUNICIPAIS	MS	12	R\$ 200,00
28	SISTEMA DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA	MS	12	R\$ 300,00



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

29	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FARMÁCIA	MS	12	R\$ 400,00
30	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA ÁGUA	MS	12	R\$ 400,00

1.3 O custo anual estimado máximo total da contratação é de **R\$ 161.520,00 (cento e sessenta e um mil e quinhentos e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3.1 Os sistemas/módulos serão contratados, instalados e pagos/devidos, conforme necessidade única e exclusiva da municipalidade, e sua efetiva e comprovada utilização, mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

1.4 O preço estimado visa atender o Poder Executivo e o Poder Legislativo, dado que este último não possui contabilidade própria, por tanto a proposta deverá atender os dois Poderes, conforme necessidade de implantação dos sistemas/módulos, constantes no objeto.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços descritos no objeto, compreendem:

- a) Fornecimento de licença de uso mensal;
- b) Serviços de implantação, migração de dados dos sistemas atuais, customização e Melhorias;
- c) Treinamento;
- d) Suporte técnico;
- e) Manutenção legal e evolutiva.

2.2. Todos os módulos devem atender de maneira legal nas esferas federal, estadual e também municipal.

3. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1. Todo o ambiente tecnológico e infraestrutura de sistemas (datacenter) será instalado no datacenter da Prefeitura Municipal.

3.2. Os sistemas devem ser disponibilizados pela Contratada que permitam o acesso nas repartições públicas que utilizarão os módulos/sistemas definidos no objeto, e também devem permitir o acesso via internet através de navegadores Web, facilitando o acesso e a entrega dos serviços.

3.3. Deve estar em conformidade com a legislação nacional vigente perante o uso e tratamento de dados pessoais.

3.4. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus serviços, visando garantir a manutenção, disponibilidade e o bom funcionamento dos sistemas.

3.5. A contratante pode solicitar à contratada, sempre que julgar necessário, uma cópia das bases de dados do município alocados no datacenter, sendo esta solicitação proferida via e- mail, através de seu responsável legal e sempre observando as responsabilidades aplicadas pelas legislações vigentes.

4. BANCO DE DADOS E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

4.1. Fica por definição da Contratada a escolha e utilização do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, sendo que deve ser do tipo Relacional e de forma na qual as licenças de uso, caso necessárias, deverão ser fornecidas ao Município sem ônus, sem limitação de acessos ou tamanho das bases de dados.

4.2. Não poderá haver limitações de números de usuários conectados simultaneamente, nem mesmo limite de cadastro de usuários, aplicável a todos os sistemas.

4.3. Deve possuir funcionalidade para emissão de cópias de segurança (backup), incremental ou completo, sem a necessidade da parada de um ou mais sistemas, podendo ser executado a qualquer momento, não prejudicando assim a utilização dos sistemas por inatividade.

4.4. Poderá ser utilizado qualquer Sistema Gerenciador de Banco de Dados, sendo que as licenças, caso necessárias deverão ser fornecidas ao Município sem ônus, sem limitação de acessos;

4.5. Não haverá limitações de números de usuários conectados simultaneamente, nem mesmo limite de cadastro de usuários em todos os sistemas.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

5. INTEGRACÕES

5.1. Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

5.1.1. Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Tesouraria/Financeiro; Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal;

5.1.2. Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria/Financeiro e Contabilidade Municipal;

5.1.3. Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP;

5.1.4. Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Municipal e Controle de Patrimônio;

5.1.5. Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática;

5.1.6. Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática;

5.1.7. Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte, Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática;

5.1.8. Integração do Sistema de Gestão Ambiental com o sistema de Tesouraria e arrecadação, para geração das guias de pagamentos de taxas e outros valores;

5.1.9. Integração do sistema de Gestão de Fornecedores com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;

5.1.10. Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;

5.1.11. Integração entre a Folha de Pagamento e tesouraria, especificamente sobre o processamento do pagamento e lançamentos das receitas da folha de pagamento no respectivo sistema de tesouraria, com lançamento automático das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, bem como o pagamento dos empenhos orçamentários e extraorçamentários;

5.1.12. Integração dos sistemas de Gestão de Fornecedores com a Tesouraria para a verificação do status do fornecedor no momento do pagamento dos empenhos.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1. O suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal;

6.2. O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Terminal remoto, VOIP, ou nas instalações da Prefeitura Municipal, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à Prefeitura;

6.3. Prestar atendimento presencial na Prefeitura e demais órgãos atendidos pelos sistemas, devendo a contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para este atendimento; deverá ser prestado por técnico da empresa contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Prefeitura Municipal;

6.4. O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos;

6.5. O suporte técnico (em qualquer das modalidades) realizado pela CONTRATADA **não poderá ser cobrado de forma adicional ao valor da locação mensal, desta forma, todo suporte técnico deverá ser realizado sem custo financeiro adicional.**



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

7. DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

7.1. O processo de implantação deve ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**;

7.2. Deve ser feita a migração de todo e qualquer dado do sistema anterior, utilizado pela Prefeitura;

7.3. Deve ser dado o treinamento aos servidores indicados para cada função pertinente, conforme indicação da Prefeitura e treinamento externo para os contribuintes conforme necessidade;

7.4. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas e logotipos;
- b) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

8.1. A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas / módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura.

8.2. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, e os treinamentos devem ocorrer de forma presencial na sede do município, ou em local definido pela Administração Municipal.

8.3. 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.

8.4. A contratada deverá realizar continuamente os treinamentos, sempre que necessário e solicitado pela Administração Municipal, **sem custo adicional ao valor pago mensalmente**, para fins de capacitação continuada dos servidores.

9. ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS DOS SISTEMAS

9.1. As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, deverão ser realizadas sem ônus para a CONTRATANTE;

9.2. Deverão ser disponibilizadas as atualizações de forma automatizada, sem intervenção dos usuários;

9.3. Disponibilizar comunicados aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão.

10. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

10.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

10.1.1. Funções do Sistema

10.1.1.1. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

10.1.1.2. Funcionamento do sistema com unidades gestoras diversas;

10.1.1.3. Registrar todos os lançamentos contábeis conforme a Lei 4.320 e demais legislações, com sistema de lançamentos contábeis de partidas dobradas, com históricos pré-definidos e possibilidade de complementação do histórico dos lançamentos;

10.1.1.4. Sistema deverá estar integrado com o sistema de Tesouraria;

10.1.1.5. Possibilidade de estorno dos lançamentos contábeis;

10.1.1.6. Estruturação do Plano de Contas da Receita integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;

10.1.1.7. Estruturação do Plano de Contas da Despesa integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA, gerando o código reduzido para empenho no elemento da despesa;

10.1.1.8. Estruturação do Plano de Contas Contábil integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;

10.1.1.9. Execução da despesa orçamentária a nível de sub elemento da despesa (rubrica);



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.1.1.10. Realização de empenhos da despesa orçamentária, com possibilidade de classificação dos empenhos em Ordinário, Global e por Estimativa;
- 10.1.1.11. Identificação do processo de compra na realização do empenho;
- 10.1.1.12. Classificação da despesa na realização do empenho utilizando o código reduzido do plano de contas da despesa;
- 10.1.1.13. Classificação do sub elemento (Rubrica) no momento da realização do empenho;
- 10.1.1.14. Possibilidade de controle das despesas orçamentárias através de categorias de despesas, cadastradas conforme interesse da Administração Municipal;
- 10.1.1.15. Identificação do Credor da despesa através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.1.1.16. Possibilidade de utilização de históricos de empenhos pré-definidos;
- 10.1.1.17. Controle do vencimento das despesas empenhadas;
- 10.1.1.18. Controle financeiro dos recursos vinculados com dispositivo de aviso no momento da realização do empenho quando o mesmo não possuir saldo financeiro suficiente para suportar o valor empenhado;
- 10.1.1.19. Possibilidade de estorno parcial do valor empenhado;
- 10.1.1.20. Tela própria para liquidação de empenhos e estorno de liquidação de empenhos; Controle dos empenhos de anos anteriores inscritos em restos a pagar;
- 10.1.1.21. Transferência automática, no final do exercício, dos empenhos que possuem saldo a pagar ou a liquidar, para restos a pagar processados ou não processados do exercício seguinte;
- 10.1.1.22. Possibilidade de lançamento dos créditos adicionais;
- 10.1.1.23. Possibilidade de reserva de dotação orçamentária;
- 10.1.1.24. Controle da despesa extra orçamentária;
- 10.1.1.25. Disponibilização de tela para consulta a empenhos, com a transcrição de todos os campos do empenho e o histórico resumido das operações já realizadas de cada empenho;
- 10.1.1.26. Atender as disposições do SIAFIC, conforme cronograma definido no plano de ação Municipal.

10.1.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.1.2.1. Anexos do Balanço Geral conforme os modelos definidos pela Lei 4.320 e demais legislações;
- 10.1.2.2. Relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, no layout solicitado pelo órgão;
- 10.1.2.3. Relatório gerencial dos recursos vinculados;
- 10.1.2.4. Diário da Receita;
- 10.1.2.5. Razão da Receita;
- 10.1.2.6. Comparativo da Receita arrecadada com a orçada;
- 10.1.2.7. Balancetes da receita, despesa, financeiro e de verificação;
- 10.1.2.8. Demonstrativo dos valores a serem aplicados em despesas relativas à manutenção e desenvolvimentos do ensino conforme evolução da receita;
- 10.1.2.9. Demonstrativo dos valores a serem aplicados em despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde conforme evolução da receita;
- 10.1.2.10. Relatório que demonstre o valor a ser ajustado (empenhado) referente ao FUNDEB;
- 10.1.2.11. Relatório diário da despesa orçamentária empenhada/liquidada/paga;
- 10.1.2.12. Relatório comparativo da despesa orçamentária;
- 10.1.2.13. Relatório razão da despesa;
- 10.1.2.14. Relatório razão dos credores;
- 10.1.2.15. Relatório dos pagamentos orçamentários;
- 10.1.2.16. Demonstrativo dos créditos adicionais;
- 10.1.2.17. Relatório do saldo da verba;
- 10.1.2.18. Relatório da despesa empenha a pagar por recurso vinculado;
- 10.1.2.19. Diário contábil;
- 10.1.2.20. Razão contábil;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.1.2.21. Relatório de restos a pagar;

10.1.2.22. Relatório do saldo das contas bancárias com posição na data;

10.1.2.23. Relatório da evolução orçamentária da receita e da despesa, com demonstrativo mensal;

10.1.2.24. Possibilidade de visualização de todos os relatórios em tela, antes da impressão.

10.1.3. GERAÇÃO DOS SEQUENTES ARQUIVOS:

10.1.3.1. Geração de arquivos para publicação na Internet conforme Lei Federal nº9755/98;

10.1.3.2. Geração de arquivo com os valores retidos de Imposto de renda na fonte de pessoas jurídicas, para importação no programa DIRF;

10.1.3.3. Arquivos para verificação no sistema SIAPC/PAD conforme layout do TCE/RS, com possibilidade de geração de todos os arquivos de uma só vez ou de gerar somente os arquivos desejados;

10.1.3.4. Geração dos arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis, conforme Secretaria do Tesouro Nacional;

10.1.3.5. Geração dos arquivos para importação no sistema SIOPE do Ministério da Educação.

10.1.4. EMPENHOS ELETRÔNICOS

10.1.4.1. Módulo de acesso via internet, que permite a assinatura digital padrão ICP-Brasil tipo A3 (integrado ao módulo de certificação digital) de documentos de despesa (empenhos, estorno de empenhos);

10.1.4.2. Possuir controle das assinaturas dos documentos de despesa, liberando para cada responsável o documento eletrônico para realizar a respectiva assinatura;

10.1.4.3. Possuir controle que não permita o pagamento de empenho quando não possuir todas as assinaturas dos responsáveis;

10.1.4.4. Permitir visualizar os anexos dos documentos de despesa;

10.1.4.5. Possuir integração com o módulo de GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para o arquivamento digital dos documentos de despesa.

10.2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

10.2.1. Funções do Sistema

10.2.1.1. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

10.2.1.2. Cadastramento de todos os servidores e agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e de todos os documentos pessoais;

10.2.1.3. Cadastramento dos cargos criados, com a fundamentação legal e as vagas criadas para que no cadastro das pessoas o sistema controle se existe vaga para novas nomeações;

10.2.1.4. Informação da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial;

Informação das tabelas de desconto de previdência social separadas para servidores regidos pelo sistema geral de previdência ou pelo RPPS;

10.2.1.5. Controle da efetividade dos servidores para geração pelo sistema de certidão narrativa;

10.2.1.6. Controle de concursos realizados por cargo, com relação dos aprovados e controle da ordem de nomeação;

10.2.1.7. Lançamento das ocorrências mensais dos servidores;

10.2.1.8. Cadastramento de valores recebidos de outras empresas para ajuste do valor a pagar à previdência social;

10.2.1.9. Atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;

10.2.1.10. Controle automático da contribuição e da retenção para a previdência social sobre o total da remuneração, mesmo quando houver pagamento de diárias com valor acima de 50% da remuneração do servidor;

10.2.1.11. Possibilidade de inclusão de informações de períodos anteriores dos valores dos servidores;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.2.1.12. Projeção de cálculo da folha de pagamento para vários meses posteriores calculando os adicionais por tempo de serviço e emitindo relatório com o total do período pretendido;
- 10.2.1.13. Realização de empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com a elaboração dos empenhos em separado dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/RS.
- 10.2.1.14. Consulta em tela das fichas financeiras mensais e anuais dos servidores;
- 10.2.1.15. Consulta em tela dos valores dos recibos de pagamento dos servidores;
- 10.2.1.16. Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da Gratificação Natalina (13º Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;
- 10.2.1.17. Possibilidade de cadastramento dentro do órgão público de várias matrículas de obras para geração de SEFIP separada por CEI;
- 10.2.1.18. Controle de contratos temporários;
- 10.2.1.19. Controle de férias, relativo aos direitos, programação e gozo das férias;
- 10.2.1.20. Controle de benefícios (vale alimentação, vale transporte, plano de saúde, etc.), com cálculo do benefício, bem como os descontos quando houver;
- 10.2.1.21. Geração e controle de diárias;
- 10.2.1.22. Controle de obrigações dos servidores, com identificação do tipo de obrigação, prazo e processo de validação das mesmas, com integração ao contracheque Web para entrega eletrônica das informações;
- 10.2.1.23. Controle dos atestados médicos.

10.2.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.2.2.1. Relatório cadastral dos servidores;
- 10.2.2.2. Relatório demonstrativo detalhado da folha de pagamento mensal;
- 10.2.2.3. Relatório demonstrativo resumido da folha de pagamento mensal;
- 10.2.2.4. Relatório demonstrativo dos cargos e empregos e a situação indicando a legislação, as vagas criadas, ocupadas e vagas e o valor da remuneração;
- 10.2.2.5. Relatório de concessão de vantagens legais em um período;
- 10.2.2.6. Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a todos os servidores;
- 10.2.2.7. Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;
- 10.2.2.8. Relatório das retenções de IRRF;
- 10.2.2.9. Relatório discriminado das contribuições à previdência social e ao FGTS;
- 10.2.2.10. Emissão de Comprovante de Rendimentos conforme modelo da Receita Federal;
- 10.2.2.11. Relatório da ficha financeira dos servidores;
- 10.2.2.12. Relatório comparativo entre meses da folha de pagamento;
- 10.2.2.13. Relatório demonstrativo das férias, detalhando os servidores que encontram-se em férias, os que possuem o direito e o período aquisitivo, com emissão do recibo de férias;
- 10.2.2.14. Relatório demonstrativo das diárias;
- 10.2.2.15. Relatório demonstrativo dos servidores e a respectiva conta bancária e o valor a ser recebido;
- 10.2.2.16. Relatório com o valor a ser empenhado e o efetivamente empenhado para cada seção/setor;
- 10.2.2.17. Relação das bases de contribuição e valores retidos de cada servidor;
- 10.2.2.18. Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial).

10.2.3. GERAÇÃO DOS SEGUINTE ARQUIVOS:

- 10.2.3.1. Geração de arquivo para SEFIP;
- 10.2.3.2. Geração dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banrisul e Sicredi para crédito em conta da remuneração dos servidores;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.2.3.3. Geração de arquivos para importação no E-social ou outro programa que vier a substituir; (será exigido de acordo com o cronograma do Governo Federal).

10.3. SISTEMA DE IPTU

10.3.1. Funções do Sistema

- 10.3.1.1.** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.3.1.2.** Cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal;
- 10.3.1.3.** Identificação do contribuinte através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.3.1.4.** Cálculo automático do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade geração do cálculo por Distrito, Setor, Quadra, por imóvel, e por contribuinte;
- 10.3.1.5.** Informação do valor do m² dos terrenos através do cadastro de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros;
- 10.3.1.6.** Realização de críticas pelos sistemas na geração do IPTU e Taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel;
- 10.3.1.7.** Cálculo automático das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal;
- 10.3.1.8.** Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.3.1.9.** Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros;
- 10.3.1.10.** Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal;
- 10.3.1.11.** Identificação dos imóveis imunes e isentos;
- 10.3.1.12.** Cálculo das isenções através de categorias;
- 10.3.1.13.** Cálculo automático dos acréscimos legais previstos na legislação municipal;
- 10.3.1.14.** Possibilidade de baixa de lançamentos;
- 10.3.1.15.** Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros;
- 10.3.1.16.** Possibilidade de cadastro das melhorias;
- 10.3.1.17.** Identificação das glebas e cálculo do IPTU com possibilidade de aplicação de redutores do valor venal;
- 10.3.1.18.** Cálculo da pontuação das construções;
- 10.3.1.19.** Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes conforme legislação municipal;
- 10.3.1.20.** Controle das alterações do cadastro dos imóveis e histórico dessas alterações;
- 10.3.1.21.** Possibilidade baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas;
- 10.3.1.22.** Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas;
- 10.3.1.23.** Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas;
- 10.3.1.24.** Inscrição automática no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;
- 10.3.1.25.** Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.3.1.26.** Possibilidade de concessão de desconto para pagamento em parcela única o IPTU.

10.3.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.3.2.1.** Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;
- 10.3.2.2.** Relatórios gerenciais dos imóveis;
- 10.3.2.3.** Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto;
- 10.3.2.4.** Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Editor de textos;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.3.2.5. Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício;
- 10.3.2.6. Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;
- 10.3.2.7. Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU;
- 10.3.2.8. Relatório dos valores gerados do IPTU e taxas no exercício.

10.4. ISS/TAXAS

10.4.1. Funções do Sistema

- 10.4.1.1. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.4.1.2. Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.4.1.3. Cadastro completo dos contribuintes do ISS e das taxas de licença e localização, vistoria e expediente;
- 10.4.1.4. Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.4.1.5. Identificação dos Contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- 10.4.1.6. Informação no cadastro do contribuinte o Responsável Técnico;
- 10.4.1.7. Identificação no cadastro do contribuinte o Responsável Contábil;
- 10.4.1.8. Informação dos sócios das empresas;
- 10.4.1.9. Informação dos serviços prestados pelas empresas;
- 10.4.1.10. Controle das alterações dos cadastros dos contribuintes, identificando o motivo da alteração, a data e o usuário;
- 10.4.1.11. Cadastro dos tributos a serem cobrados e a forma de cálculo;
- 10.4.1.12. Cálculo do ISS e das taxas com base na legislação municipal, com possibilidade de cálculo dos tributos considerando a atividade principal e secundária para cálculo dos tributos;
- 10.4.1.13. Possibilidade de cálculo do ISS e das Taxas através de valores fixos e através da utilização de referências, com possibilidade ainda de utilizar a quantidade de referências ou percentual;
- 10.4.1.14. Cálculo do imposto sobre serviços proporcional ao período do início das atividades do contribuinte;
- 10.4.1.15. Configuração para cálculo de tributos a serem cobrados somente no primeiro ano do início das atividades;
- 10.4.1.16. Geração de lançamentos do ISS Variável;
- 10.4.1.17. Possibilidade de baixa de lançamentos;
- 10.4.1.18. Cadastramento das atividades dos contribuintes de forma integrada com o CNAE FISCAL da Secretaria da Super Receita, identificando a atividade principal e as secundárias;
- 10.4.1.19. Geração dos tributos para pagamento em parcela única ou em várias parcelas com possibilidade de concessão de descontos condicionados;
- 10.4.1.20. Cálculo automático dos acréscimos legais conforme legislação municipal;
- 10.4.1.21. Inscrição automática no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;
- 10.4.1.22. Geração de AIDFS (Autorização de impressão de documentos fiscais)
- 10.4.1.23. Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.4.1.24. Informação da movimentação dos valores do simples nacional dos contribuintes.

10.4.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS

- 10.4.2.1. Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;
- 10.4.2.2. Emissão de relatórios gerenciais dos contribuintes;
- 10.4.2.3. Emissão de relatórios de valores de ISS e Taxas em aberto;
- 10.4.2.4. Emissão de Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Editor de textos;
- 10.4.2.5. Emissão de relatório dos valores do ISS e taxas gerados no exercício;
- 10.4.2.6. Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.4.2.7. Emissão de relatório do histórico do contribuinte;
- 10.4.2.8. Emissão de Alvarás de Licença e Localização e os Vigilância Sanitária;
- 10.4.2.9. Relatório dos contribuintes optantes do simples nacional.

10.5. SISTEMA DE CONTROLE DE RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS

10.5.1. Funções do Sistema

- 10.5.1.1. Controle dos empréstimos e financiamentos concedidos aos municípios, com lançamento dos valores e correção dos valores com a utilização de referências;
- 10.5.1.2. Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.5.1.3. Possibilidade de parcelamento dos valores dos lançamentos, em parcelas mensais, anuais ou aleatórias;
- 10.5.1.4. Controle dos corresponsáveis das dívidas;
- 10.5.1.5. Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento, com possibilidade de juro sobre saldo;
- 10.5.1.6. Informação das baixas de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;
- 10.5.1.7. Emissão de auto de lançamento, configurado através de textos modelos configuráveis por parâmetros utilizando-se o sistema Editor de textos;
- 10.5.1.8. Inscrição automática no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;
- 10.5.1.9. Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.5.1.10. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

10.5.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.5.2.1. Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;
- 10.5.2.2. Relatórios gerenciais dos contribuintes;
- 10.5.2.3. Relatórios de valores em aberto;
- 10.5.2.4. Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Editor de textos;
- 10.5.2.5. Relatório dos valores lançados por seleção de período e crédito;
- 10.5.2.6. Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;
- 10.5.2.7. Relatório dos valores pagos de cada crédito e contribuinte.

10.6. SISTEMA DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

10.6.1. Funções do Sistema

- 10.6.1.1. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.6.1.2. Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.6.1.3. Controle dos lançamentos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária identificando o crédito de origem;
- 10.6.1.4. Geração dos Termos de Inscrição em Dívida Ativa;
- 10.6.1.5. Geração dos Livros de Inscrição em Dívida Ativa, com termo de abertura e encerramento;
- 10.6.1.6. Controle dos corresponsáveis das dívidas;
- 10.6.1.7. Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento;
- 10.6.1.8. Geração de parcelamento de débitos com geração do termo de confissão de débitos;
- 10.6.1.9. Possibilidade de baixa de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;
- 10.6.1.10. Geração da petição inicial para processo de Execução Fiscal com base em texto modelo configurado através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de Textos;
- 10.6.1.11. Integração com o sistema de Tesouraria;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.6.1.12.** Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial);
- 10.6.1.13.** Pannel de gerenciamento dos parcelamentos, com sistema de semáforo, indicando por cores, os parcelamentos com 1 parcela em atraso, com mais de uma parcela em atraso, e os parcelamentos com parcelas em dia;
- 10.6.1.14.** Permitir conceder descontos condicionados nos parcelamentos para pagamentos até o vencimento da parcela, sendo que após o vencimento não é concedido o desconto;
- 10.6.1.15.** Geração de arquivos das CDAs, para integração com o sistema CRA (Central de Remessa de Arquivos) do Instituto de Protestos do Rio Grande do Sul, para fins de protesto eletrônico das CDAs;
- 10.6.1.16.** Permitir o gerenciamento dos processos de execução fiscal, com montagem do texto da petição inicial do processo de execução fiscal, bem como as respectivas CDAs;
- 10.6.1.17.** Permitir assinatura digital das CDAs.

10.6.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.6.2.1.** Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;
- 10.6.2.2.** Emissão de Certidão de Dívida Ativa conforme determinação do CTN;
- 10.6.2.3.** Emissão de Certidão de Dívida Ativa inscrita no exercício;
- 10.6.2.4.** Relatórios gerenciais dos contribuintes;
- 10.6.2.5.** Relatórios de valores em aberto e pagos conforme origem e tipo de cobrança;
- 10.6.2.6.** Relatório demonstrativo dos parcelamentos de débitos;
- 10.6.2.7.** Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema Editor de textos;
- 10.6.2.8.** Relatório dos valores inscritos por seleção de período e crédito;
- 10.6.2.9.** Etiquetas para envio postal de notificações, correspondências e carnês para os contribuintes;
- 10.6.2.10.** Demonstrativo dos lançamentos por tipo de cobrança;
- 10.6.2.11.** Relatório demonstrativo dos processos de execução fiscal.

10.7. SISTEMA DE TESOOURARIA

10.7.1. Funções do Sistema

- 10.7.1.1.** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.7.1.2.** Sistema integrado com o sistema de Contabilidade, Sistema de controle de ISS/Taxas;
- 10.7.1.3.** Sistema de IPTU, Sistema de Empréstimos/Financiamentos, Sistema de Dívida Ativa;
- 10.7.1.4.** Sistema de Controle de abastecimento de Água, Sistema de Controle de Serviços Telefônicos;
- 10.7.1.5.** Operacionalização do sistema com diversas unidades gestoras;
- 10.7.1.6.** Possibilidade de abertura de diversas frentes de caixas com movimentação financeira independente;
- 10.7.1.7.** Comunicação com impressora autenticadora;
- 10.7.1.8.** Comunicação com leitora de código de barras;
- 10.7.1.9.** Comunicação com impressora de cheques;
- 10.7.1.10.** Controle do saldo das Contas Bancárias;
- 10.7.1.11.** Possibilidade de transferências de saldos financeiros entre caixas com emissão de documento da transação;
- 10.7.1.12.** Possibilidade de movimentação pelos demais frentes de caixa, somente das contas bancárias autorizadas pelo Frente de Caixa Geral;
- 10.7.1.13.** Pagamento de empenhos orçamentários, realizando controle do saldo liquidado a pagar, com possibilidade de pagamento individual de empenho ou de forma agrupada por conta bancária vinculada ao recurso;
- 10.7.1.14.** Possibilidade de lançamento da receita objeto de retenção na fonte, no momento do pagamento de empenho;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.7.1.15.** Verificação de pendências do Credor/Contribuinte no momento do pagamento do empenho com emissão de dispositivo de alerta ao operador do sistema;
- 10.7.1.16.** Pagamento de despesas extra orçamentárias com emissão de documento de pagamento;
- 10.7.1.17.** Recebimento de forma individual de lançamento de débito oriundo dos sistemas integrados, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento;
- 10.7.1.18.** Recebimento de forma agrupada por contribuinte dos lançamentos de débitos, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento, com geração de comprovante de pagamento agrupado dos lançamentos;
- 10.7.1.19.** Atualização automática da movimentação de cada lançamento em seu sistema de origem realizada pelo sistema de Tesouraria;
- 10.7.1.20.** Lançamento das receitas de transferências e convênios com geração do comprovante de lançamento da receita e cálculo das deduções conforme cada receita;
- 10.7.1.21.** Estorno do lançamento das receitas com geração do comprovante de lançamento do estorno;
- 10.7.1.22.** Emissão de documento de transferência entre contas bancárias ou entre conta bancária e caixa;
- 10.7.1.23.** Emissão de conciliação bancária;
- 10.7.1.24.** Importação de arquivos de retorno de receitas pagas através de código de barras na rede bancária;
- 10.7.1.25.** Contabilização automática através de comando, da movimentação da receita, da despesa e financeira, realizando consistência prévia dos lançamentos e relatório para conferência, com dispositivo de aviso quando ocorrer inconsistências;
- 10.7.1.26.** Importação dos arquivos do Simples Nacional e lançamento automático da receita do simples nacional;
- 10.7.1.27.** Integração com o sistema de folha de pagamento, para processamento dos lançamentos relativos à folha de pagamento, com geração da receita orçamentária e extraorçamentária, pagamento dos empenhos orçamentários e extraorçamentários.

10.7.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.7.2.1.** Relatório das receitas;
- 10.7.2.2.** Relatório de pagamentos;
- 10.7.2.3.** Relatório demonstrativo de todos os lançamentos dos contribuintes nos sistemas integrados;
- 10.7.2.4.** Geração do boletim de caixa da tesouraria individual para cada frente de caixa e um boletim de caixa geral consolidando todos os caixas;
- 10.7.2.5.** Emissão automática de avisos para notificação das entidades municipais do recebimento de recursos provenientes de convênios;
- 10.7.2.6.** Relatório da movimentação da tesouraria;
- 10.7.2.7.** Emissão da ficha financeira dos lançamentos.

10.8. SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

10.8.1. Funções do sistema

- 10.8.1.1.** Cadastro dos materiais, com classificação por grupo e subgrupo e identificação da unidade de medida;
- 10.8.1.2.** Possibilidade de identificar a localização de estocagem dos materiais, informando a prateleira e o box;
- 10.8.1.3.** Possibilidade de cadastramento de sub materiais, permitindo o desdobramento dos materiais em sub materiais, identificando a marca e utilizando o código de barras dos próprios produtos;
- 10.8.1.4.** Controle dos lotes dos materiais;
- 10.8.1.5.** Controle da validade dos materiais;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.8.1.6. Possibilidade de implantação de diversos almoxarifados integrados, com controle da movimentação individualizada para cada almoxarifado, consolidando-se ao Almoxarifado Central;

10.8.1.7. Controle do custo médio dos materiais;

10.8.1.8. Operação de bloqueio/desbloqueio da movimentação dos materiais para fins de realização do inventário físico;

10.8.1.9. Possibilidade de reserva de estoque de materiais;

10.8.1.10. Período de digitação das informações por competência, com rotina de consistência e fechamento da movimentação mensal;

10.8.1.11. Digitação de entradas de materiais por operação;

10.8.1.12. Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;

10.8.1.13. Digitação das saídas de materiais com emissão de comprovante de entrega;

10.8.1.14. Integração com o sistema de controle de frotas, lançando automaticamente neste sistema as saídas de materiais destinadas aos veículos da frota;

10.8.1.15. Integração com o sistema de Contabilidade, contabilizando automaticamente o total mensal da movimentação do almoxarifado dos grupos de produtos, conforme as operações realizadas;

10.8.1.16. Possibilidade de controle de materiais de terceiros e próprios;

10.8.1.17. Controle da utilização de materiais por centro de custo;

10.8.1.18. Controle da utilização de materiais por repartição;

10.8.1.19. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

10.8.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS;

10.8.2.1. Relatório cadastral dos materiais;

10.8.2.2. Relatório das entregas de materiais;

10.8.2.3. Relatórios das compras de materiais;

10.8.2.4. Demonstrativo resumido da movimentação mensal dos materiais;

10.8.2.5. Demonstrativo resumido da movimentação mensal pelos grupos de materiais;

10.8.2.6. Ficha de estoque de material;

10.8.2.7. Relatório para realização de inventário físico dos materiais.

10.9. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA

10.9.1. Funções do Sistema

10.9.1.1. Gerenciar os custos e as manutenções da frota municipal;

10.9.1.2. Cadastro de veículos e máquinas com informações gerais;

10.9.1.3. Identificação dos responsáveis dos veículos;

10.9.1.4. Controle das manutenções preventivas com dispositivo de aviso ao operador do sistema quando da necessidade da realização de manutenções na frota;

10.9.1.5. Registro das despesas efetuadas nos veículos;

10.9.1.6. Gerenciamento da utilização dos veículos com possibilidade de agendamento de utilização de veículos;

10.9.1.7. Controle da movimentação física dos veículos, identificando a data de saída e chegada à quilometragem de saída e chegada, o motorista, e o objetivo da viagem;

10.9.1.8. Possibilidade de cadastramento de peças e acessórios e gerenciamento da movimentação destes;

10.9.1.9. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

10.9.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

10.9.2.1. Ficha cadastral dos veículos;

10.9.2.2. Relatório de consumo médio de combustível dos veículos, realizando a média de cada abastecida;

10.9.2.3. Relatório demonstrativo de todas as despesas de cada veículo;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.9.2.4. Relatório resumido por tipo de despesa mensalmente, calculando o custo de cada veículo e a média de consumo de combustível mensal;

10.9.2.5. Relatório da movimentação física dos veículos;

10.9.2.6. Relatório da movimentação de peças e acessórios.

10.10. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

10.10.1. Funções do sistema

10.10.1.1. Cadastro dos bens móveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;

10.10.1.2. Cadastro dos bens imóveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;

10.10.1.3. Cadastro da comissão do patrimônio e seus integrantes;

10.10.1.4. Identificação da localização dos bens através de código identificador do Órgão, Unidade e Repartição;

10.10.1.5. Geração de Guias de Transferência de bens;

10.10.1.6. Lançamento das reavaliações realizadas pela comissão;

10.10.1.7. Possibilidade de cálculo automático das depreciações dos bens, conforme configuração feita pelo órgão;

10.10.1.8. Integração com o sistema de contabilidade, permitindo a contabilização automática de todas as movimentações realizadas no sistema de patrimônio, durante o período selecionado;

10.10.1.9. Controle das baixas e revogas dos bens;

10.10.1.10. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

10.10.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

10.10.2.1. Ficha cadastral dos bens;

10.10.2.2. Relatório da posição patrimonial;

10.10.2.3. Relatório das incorporações por período;

10.10.2.4. Relatório das transferências realizadas;

10.10.2.5. Relatório das reavaliações realizadas por período;

10.10.2.6. Relatório das baixas por período;

10.10.2.7. Carga patrimonial do respectivo setor, constando termo de compromisso;

10.10.2.8. Relatório para realização de inventário físico dos bens;

10.10.2.9. Relatório para reavaliação dos bens.

10.10.3. APLICATIVO APP MOBILE

10.10.3.1. Possuir aplicativo mobile para sistemas operacionais mobile Android e IOS, para realizar operações e consultas integrado ao módulo de patrimônio;

10.10.3.2. Permitir que os responsáveis pelo patrimônio de cada repartição, possa consultar os bens móveis apropriados na respectiva repartição, bem como as informações cadastrais dos mesmos;

10.10.3.3. Permitir a consulta da ficha cadastral de um bem móvel através da identificação pela placa ou código de barras da etiqueta do bem;

10.10.3.4. Permitir a realização de inventário dos bens móveis da respectiva repartição, com identificação da localização do bem, situação do mesmo, adicionar observações e fotos;

10.10.3.5. Possuir funcionalidade de status (semáforo) referente situação do inventário de cada bem.

10.11. SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.11.1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recursos, anulação, revogação, pareceres jurídicos, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos.

10.11.2. Emitir relatório de controle de eventos e documentos obrigatórios que devem ser enviados ao TCE-RS, pelo LICITACON E-validador, informando o que já foi elaborado em cada processo e os faltantes.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.11.3.** Permitir a vinculação de modalidades de licitação ou compras como processos.
- 10.11.4.** Possibilitar a criação de eventos nos processos com controle de prazos, identificação de autor/responsável e sua atribuição, com elaboração de documentos e inclusão de anexos.
- 10.11.5.** Possibilitar a elaboração de pesquisas de preço, compras diretas, além de todas as modalidades de licitação prevista em legislação vigente;
- 10.11.6.** Possibilitar a informação das dotações para cada solicitação ou licitação, com a informação por itens, quantidades e valores, para posterior preparação para empenho com integração com a contabilidade e almoxarifado.
- 10.11.7.** Elaboração de atas de sessões, adjudicação, homologação, recursos, impugnações e outros.
- 10.11.8.** Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 10.11.9.** Possibilitar a informação dos valores estimados por item para cada licitação, e nas licitações e obras e serviços de engenharia, também o percentual estimado de encargos e BDI, bem como a fonte, código e tipo de material, serviço ou mão-de-obra.
- 10.11.10.** Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 10.11.11.** Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 10.11.12.** Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.
- 10.11.13.** Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- 10.11.14.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 10.11.15.** Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- 10.11.16.** Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e/ou a vencer.
- 10.11.17.** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 10.11.18.** Permitir gerar um processo administrativo a partir da coleta de preços.
- 10.11.19.** Controlar para que a numeração de processo licitatório e de compra direta sigam uma única sequência de processo administrativo.
- 10.11.20.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.
- 10.11.21.** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 10.11.22.** Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
- 10.11.23.** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por dotação ou global.
- 10.11.24.** Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
- 10.11.25.** Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
- 10.11.26.** Na solicitação de Compra, possibilitar a indicação pelo servidor da dotação orçamentária que será utilizada.
- 10.11.27.** Bloqueio de alterações em processos já homologados.
- 10.11.28.** Geração de processo de compra a partir do processo administrativo, com separação de itens por dotação.
- 10.11.29.** Possuir sistema disponível aos fornecedores para a digitação das propostas e importação das mesmas nos processos licitatórios.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.11.30.** Permitir a integração com módulo de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório e da compra direta.
- 10.11.31.** Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil, quando existir integração com o módulo de contabilidade.
- 10.11.32.** Possibilitar a informação da data do vencimento da compra direta para geração do empenho com a mesma.
- 10.11.33.** Cadastro de fornecedores, compartilhado com sistema de Patrimônio, compras, almoxarifado, contabilidade, tesouraria e protocolo.
- 10.11.34.** Manutenção do cadastro de materiais integrado aos módulos de controle de almoxarifado e estoque, e controle patrimonial.
- 10.11.35.** Utilização de editores de texto para criação e armazenagem dos editais e contratos.
- 10.11.36.** Geração de arquivos para importação no e-validador do LICITACON TCE/RS;
- 10.11.37.** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento, termos aditivos de Contratos.
- 10.11.38.** Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra.
- 10.11.39.** Relatórios cadastrais e da rotina do setor, como por exemplo: parecer contábil, parecer jurídico, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, quadro comparativo de preço, relatório de divulgação das compras.
- 10.11.40.** Relatórios de saldos da licitação envolvendo itens já autorizados, entregues (liquidados), ou que faltam adjudicar.
- 10.11.41.** Possuir integração com o Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>) via API para lançamento das informações relativas as modalidades de licitação eletrônicas;
- 10.11.42.** Possuir integração com o Portal BLL (<https://bll.org.br/>) via API para lançamento das informações relativas as modalidades de licitação eletrônicas;
- 10.11.43.** Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, atendendo todos os requisitos da legislação em vigor atinente a licitações e contratos;

10.12. SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE PPA/LDO/LOA

10.12.1. Funções do Sistema

- 10.12.1.1.** Possibilidade de operacionalização do sistema com diversas unidades gestoras;
- 10.12.1.2.** Integração com o sistema de Contabilidade Pública;
- 10.12.1.3.** Utilização de plano de contas padrão, conforme determinação do TCE/RS;
- 10.12.1.4.** Elaboração da previsão da receita para o Plano Plurianual, com informação da receita por recurso vinculado dos exercícios de vigência do plano plurianual;
- 10.12.1.5.** Cadastro dos programas integrantes do Plano Plurianual, com identificação do tipo do programa e informação dos diagnósticos e diretrizes de cada programa;
- 10.12.1.6.** Cadastro das ações de cada programa do Plano Plurianual, identificando o nome da ação, a função, a subfunção, tipo da ação, informação dos objetivos, e informação dos valores individualizados por recurso vinculado dos exercícios de vigência do plano plurianual;
- 10.12.1.7.** Elaboração da previsão da receita para a Lei de Diretrizes Orçamentárias, com informação da receita por recurso vinculado do exercício a que se refere a lei, e os dois exercícios seguintes;
- 10.12.1.8.** Cadastro dos programas integrantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com identificação do tipo do programa e informação dos diagnósticos e diretrizes de cada programa, com possibilidade de importação dos programas do Plano Plurianual;
- 10.12.1.9.** Cadastro das ações de cada programa da Lei de Diretrizes Orçamentárias, identificando o nome da ação, a função, a subfunção, o órgão e a unidade orçamentária, tipo da ação, informação dos objetivos, e informação dos valores individualizados por recurso vinculado do exercício a que se refere a lei, e os dois exercícios seguintes, com possibilidade de importação das ações do Plano Plurianual;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.12.1.10. Elaboração da previsão da receita para o Orçamento, com informação da receita por recurso vinculado mensalmente;
- 10.12.1.11. Cadastro dos projetos e atividades do orçamento, identificando a função, a subfunção, o órgão e a unidade orçamentária, informação da finalidade, e informação dos valores por recurso vinculado e por elemento de despesa, com possibilidade de cadastro de um mesmo elemento de despesa para recursos vinculados diferentes;
- 10.12.1.12. Elaboração da memória de cálculo da receita;
- 10.12.1.13. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

10.12.2. EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 10.12.2.1. Relatório da previsão da receita do Plano Plurianual;
- 10.12.2.2. Relatório dos recursos vinculados do Plano Plurianual;
- 10.12.2.3. Relatório dos programas do Plano Plurianual;
- 10.12.2.4. Relatório das ações do Plano Plurianual;
- 10.12.2.5. Relatório da previsão da receita da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.6. Relatório dos recursos vinculados da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.7. Relatório dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.8. Relatório das ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.9. Anexo das Metas físicas e fiscais para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.10. Relatório de Riscos fiscais para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.11. Relatório do Resultado Nominal para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.12. Relatório do Resultado Primário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.13. Relatório comparativo das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.14. Relatório de evolução do patrimônio líquido para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.15. Relatório da programação financeira da receita da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.16. Relatório da programação financeira da despesa da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 10.12.2.17. Relatório da previsão da receita do orçamento;
- 10.12.2.18. Relatório dos recursos vinculados do orçamento;
- 10.12.2.19. Relatórios previstos na Lei 4.320 constantes no orçamento;
- 10.12.2.20. Relatório da programação financeira da receita do orçamento.

10.13. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI

- 10.13.1. Sistema para gerenciamento do cálculo e declarações do imposto sobre transmissão de bens inter-vivos.
- 10.13.2. O sistema de gerenciamento do ITBI deverá possuir dois módulos, sendo um local e outro de acesso na internet, os quais deverão possuir as seguintes especificações:

10.13.2.1. MÓDULO LOCAL

- 10.13.2.1.1. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.13.2.1.2. Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.13.2.1.3. Integração com o Módulo de Declaração Web;
- 10.13.2.1.4. Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.13.2.1.5. Configuração de cálculo de geração do ITBI de acordo com a planta genérica do Município;
- 10.13.2.1.6. Cadastro de Componentes de construção;
- 10.13.2.1.7. Cadastro de Características dos imóveis rurais;
- 10.13.2.1.8. Integração com o sistema de IPTU para os imóveis urbanos;
- 10.13.2.1.9. Controle dos cadastros das matrículas, com especificações das áreas fiscais, bem como dos proprietários e arrendadores;
- 10.13.2.1.10. Controle das rotinas e movimentações dos processos de avaliação;
- 10.13.2.1.11. Controle da numeração dos processos de avaliação e status dos mesmos;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.13.2.1.12. Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;

10.13.2.1.13. Rotina de validação por parte dos fiscais, das declarações informadas pelo módulo WEB;

10.13.2.1.14. Possuir controle das declarações de ITBI, devendo ter a possibilidade de configuração de declarações simplificadas e completas;

10.13.2.1.15. Emissão de relatórios de processos e declarações realizadas;

10.13.2.1.16. Emissão de relatórios diversos.

10.13.2.2. MÓDULO DE DECLARAÇÃO DO ITBI WEB

10.13.2.2.1. Este módulo será disponibilizado aos cartórios, tabelionatos e demais usuários autorizados a utilizarem, para a realização das declarações de transações de bens inter-vivos.

10.13.2.2.2. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

10.13.2.2.3. Integração com o sistema de ITBI local, utilizando os cadastros do sistema local;

10.13.2.2.4. Integração com o sistema de IPTU no que se refere aos imóveis urbanos, bem como dos cadastros, logradouros e características dos imóveis;

10.13.2.2.5. Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes, com possibilidade de cadastramento dos contribuintes;

10.13.2.2.6. Menu para informar declaração das transações de bens inter-vivos, informando os dados dos transmitentes e adquirentes, da transação a ser realizada, dos dados do imóvel bem como as suas características necessárias para a realização do cálculo do ITBI quando incidente;

10.13.2.2.7. Possibilidade de acompanhamento do status dos processos de avaliação;

10.13.2.2.8. Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;

10.13.2.2.9. Permitir a inclusão de anexos no momento da declaração.

10.14. SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL

10.14.1. Sistema para gerenciamento dos processos ambientais e do departamento de meio ambiente. O software deverá obrigatoriamente possuir as seguintes especificações:

10.14.1.1. Aplicativo Multiusuário (vários usuários acessando ao mesmo tempo);

10.14.1.2. Sistema compatível com impressoras, jato de tinta e laser;

10.14.1.3. Possuir controle dos Protocolos do Departamento;

10.14.1.4. Possuir controle dos Processos do Departamento;

10.14.1.5. Possuir controle de Licenciamento;

10.14.1.6. Possuir controle da Emissão das taxas de licenciamento;

10.14.1.7. Possuir controle dos processos de infrações;

10.14.1.8. Opção para lançamento de coordenadas do GPS;

10.14.1.9. Possibilitar a parametrização através de fórmula, a Lei Municipal de taxas.

10.14.1.10. Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável;

10.14.1.11. Permitir a implantação de formulários padrão do Departamento ou conforme legislação Municipal;

10.14.1.12. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na Internet;

10.14.1.13. Permitir a Anexação de fotos nos processos;

10.14.1.14. Permitir a digitalização dos documentos nos processos;

10.14.1.15. Possuir Numeração automática de todos os tipos de Licenças (LP, LI, LO, LU);

10.14.1.16. Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;

10.14.1.17. O sistema ser acessado apenas por senhas de usuário;

10.14.1.18. Possuir no sistema a consulta de valores para informar ao município sem abertura de processo ou registro do mesmo;

10.14.1.19. Emissão de boletos de cobranças das taxas e das multas;

10.14.1.20. Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.14.1.21.** Permitir alteração dos documentos antes da gravação dos mesmos, sem a necessidade de alteração do modelo original;
- 10.14.1.22.** Emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
- 10.14.1.23.** Emissão de negativa florestal;
- 10.14.1.24.** Controle das matrículas e das áreas utilizadas das respectivas matrículas;
- 10.14.1.25.** Possuir Cadastro das Matrículas, com identificação dos proprietários, arrendamentos e das respectivas áreas;
- 10.14.1.26.** Possuir cadastro das propriedades, com informações gerais das propriedades municipais;
- 10.14.1.27.** Possuir cadastro dos estabelecimentos e respectivas atividades exercidas;
- 10.14.1.28.** Integração com o sistema de Tesouraria;
- 10.14.1.29.** Integração com o sistema de Dívida Ativa;
- 10.14.1.30.** Integração com o sistema de cadastro único;
- 10.14.1.31.** Controle das validades das licenças;
- 10.14.1.32.** Controle das reposições;
- 10.14.1.33.** Controle de plantios;
- 10.14.1.34.** Controle de Denúncias;
- 10.14.1.35.** Controle da Mata Ciliar;
- 10.14.1.36.** Controle das receitas do Fundo;
- 10.14.1.37.** Emissão de relatórios diversos;
- 10.14.1.38.** Permitir a abertura de processos via módulo web, com anexação de documentos obrigatórios para o início dos processos;
- 10.14.1.39.** Possuir portal para disponibilização na internet de consulta de processos e licenças, bem como acompanhamento das movimentações dos mesmos;
- 10.14.1.40.** Permitir a emissão de certidão de débitos ambientais na internet;
- 10.14.1.41.** Possuir módulo WEB, que permita ao empreendedor realizar as seguintes funções:
- Acesso ao módulo através de usuário e senha, com solicitação pelo usuário e liberação pela Prefeitura;
 - Permitir a realização de solicitação de abertura de processos ambientais pelo empreendedor, indicando os dados do empreendedor, empreendimento, atividades, portes, e documentos obrigatórios, pré-definidos por cada tipo de processo e respectivas atividades;
 - Realizar a assinatura digital de documentos através de certificação digital A3 padrão ICP-Brasil;
 - Permitir o acompanhamento do andamento dos processos, bem como realizar movimentações e envio de documentos pelo Empreendedor.

10.15. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

10.15.1. O software deverá permitir o gerenciamento da legislação municipal e deverá funcionar na internet, com operação via browser, possuindo dois módulos, sendo um administrativo e outro de acesso ao público.

10.15.1.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO

10.15.1.1.1. O sistema deverá funcionar na internet, com operação via browser, com módulo administrativo disponível para a Prefeitura Municipal, com possibilidade de cadastro e digitação dos atos legais, o qual será disponível somente para os usuários da Prefeitura através de senha individualizada;

10.15.1.1.2. A inclusão dos atos no sistema deverá ser feita por dispositivo com a sua respectiva denominação, numeração e o seu texto;

10.15.1.1.3. O sistema deverá permitir a classificação dos atos por assunto de acordo com o cadastro definido;

10.15.1.1.4. Cadastro dos usuários do sistema com níveis de acesso, (ROTINA DE LOG), com identificação do usuário, data, hora e operação realizada;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.15.1.1.5. Possibilidade de customização de cadastros de assuntos, autoridades, tipos de atos, publicações;

10.15.1.1.6. O sistema deverá consolidar os atos legais, com possibilidade de visualização completa ou consolidada de todo o ato.

10.15.1.1.7. A consolidação deverá ser feita por dispositivo e visualização dos atos de forma consolidada e compilada;

10.15.1.1.8. O sistema deverá obedecer ao disposto na Lei complementar federal nº 95/98 e suas alterações, quanto à estrutura e consolidação dos atos.

10.15.1.1.9. O sistema deverá permitir a digitação de diversos tipos de atos.

10.15.1.1.10. O sistema deverá possuir banco de dados SGBD (sistema de gerenciamento de banco de dados), sendo de responsabilidade da empresa Contratada o seu fornecimento, sem custo para o Município;

10.15.1.1.11. O sistema deverá permitir incluir anexos nos atos;

10.15.1.1.12. Possibilidade de inclusão de hyperlink no corpo do texto dos dispositivos

10.15.1.1.13. O sistema deverá permitir a vinculação e o relacionamento entre atos legais, com hyperlink de acesso na visualização do ato na internet;

10.15.1.1.14. A vinculação e o relacionamento deverão ser entre o mesmo tipo de ato e entre tipos de atos diferentes;

10.15.1.1.15. Exportação dos atos legais para os seguintes tipos de arquivos: doc, pdf, html, txt;

10.15.1.1.16. Exportação dos atos legais nos seguintes formatos: texto original, consolidado e compilado;

10.15.1.1.17. Emissão de relatórios diversos dos atos;

10.15.1.1.18. Emissão de gráficos dos atos;

10.15.1.1.19. Possibilitar a alteração de vários documentos simultaneamente;

10.15.1.1.20. A empresa deverá responsabilizar-se pelos custos de hospedagem e manutenção do software na internet;

10.15.1.1.21. Sistema de controle da disponibilização ou não dos atos no módulo de acesso ao público.

10.15.1.2. MÓDULO DE ACESSO AO PÚBLICO

10.15.1.2.1. O sistema deverá possuir um módulo para a busca e pesquisa dos atos legais na internet para acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias palavras e com possibilidade de exclusão de palavras;

10.15.1.2.2. Este módulo deverá permitir o acesso através de link no site (sítio) da Prefeitura;

10.15.1.2.3. A disponibilização dos atos neste módulo deverá ser on-line com o módulo administrativo (sem necessidade de re-trabalho) e disponibilização imediata na internet;

10.15.1.2.4. Possibilidade de busca por tipo de atos, número, ano, por data de publicação, por data dos atos, por órgão que editou os atos, por classificação dos atos (LEIS ORDINÁRIAS, LEIS COMPLEMENTARES, CÓDIGOS), pesquisa por forma de publicação;

10.15.1.2.5. Possibilidade de busca dos atos por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;

10.15.1.2.6. Deverá possuir capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do município;

10.15.1.2.7. Visualização dos atos no navegador, de forma consolidada e compilada, devendo a consolidação e a compilação serem feitas por dispositivo, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou, ou revogou, ou incluiu, e o respectivo link para acesso ao ato, na forma realizada no site do planalto (www.planalto.gov.br) que permite a consulta da legislação federal;

10.15.1.2.8. O sistema deverá tracejar o texto do dispositivo que for alterado ou revogado por outro dispositivo;

10.15.1.2.9. Na visualização dos atos deverá demonstrar a data e o local de publicação dos atos, conforme constante no ato;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.15.1.2.10. Visualização dos anexos dos atos (quando possuir), bem como o relacionamento e a vinculação dos atos que forem relacionados.

10.16. SISTEMA/PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS

10.16.1. Portal para disponibilização dos serviços digitais municipais, objetivando a transformação digital dos serviços públicos, e oferecendo aos cidadãos a possibilidade de solicitar e acompanhar os mesmos de forma online através da internet, e em cumprimento a Lei Federal nº14.129/2021. O sistema deve possuir uma funcionalidade pesquisa e busca dos serviços digitais.

10.16.2. A empresa contratada deverá fornecer, um aplicativo APP disponível nas plataformas da Google Play Store e da Apple Store, para disponibilizar aos cidadãos para acesso aos serviços digitais.

10.16.3. O SISTEMA/PORTAL DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS SEGUINTE FUNÇÕES:

10.16.3.1. SERVIÇOS DIGITAIS AOS CIDADÃOS EM GERAL

10.16.3.1.1. Solicitar serviços diversos, como por exemplo: (serviços de máquinas, relatar problemas nos serviços públicos, solicitar consertos de iluminação pública, ...)

10.16.3.1.2. Realizar o agendamento online de consultas médicas;

10.16.3.1.3. Acessar orientações sobre os serviços digitais disponíveis;

10.16.3.1.4. Permitir a abertura de protocolos diversos de forma online, com assinatura digital;

10.16.3.1.5. Permitir a abertura online de Processos de Engenharia, com assinatura digital;

10.16.3.1.6. Permitir a abertura online de Processos Ambientais, com assinatura digital;

10.16.3.1.7. Abertura e acompanhamento de Processos/pedidos relativos aos SIC (Serviço de Informação ao Cidadão);

10.16.3.1.8. Abertura e acompanhamento de Processos/pedidos da Ouvidoria Municipal.

10.16.3.2. SERVIÇOS DIGITAIS AOS CONTRIBUINTES:

10.16.3.2.1. Permitir a abertura online de Processos Tributários, com assinatura digital;

10.16.3.2.2. Deverá estar integrado com os sistemas atuais da Prefeitura para consulta aos débitos ativos;

10.16.3.2.3. Deverá realizar a emissão de Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa, e Certidões Positiva;

10.16.3.2.4. Para emissão das certidões, o sistema deverá realizar a busca de todos os débitos existentes, de qualquer natureza;

10.16.3.2.5. Permitir a emissão da certidão de débitos por imóvel;

10.16.3.2.6. Deverá possuir função de confirmação de autenticidade, para verificação da validade das certidões emitidas;

10.16.3.2.7. Deverá possuir função de emissão de segunda via de certidão;

10.16.3.2.8. Deverá permitir a emissão do comprovante de inscrição municipal;

10.16.3.2.9. Deverá permitir a emissão dos carnês de débitos dos contribuintes, através de acesso restrito, vinculado ao CPF/CNPJ, no qual o contribuinte possa emitir carnê individual de débitos, ou carnê agrupado no qual conste diversos débitos num único documento, padrão FEBRABAN e QRCode PIX;

10.16.3.2.10. Deverá permitir a atualização dos débitos, com seleção de data futura para pagamento, de acordo com a configuração do sistema;

10.16.3.2.11. Deverá permitir a emissão de relatórios de débitos dos contribuintes em aberto, pagos e baixados;

10.16.3.2.12. Permitir a emissão do carnê de pagamento a partir da guia de avaliação do ITBI.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.16.3.3. SERVIÇOS DIGITAIS AOS FORNECEDORES

10.16.3.3.1. Os serviços digitais disponíveis aos Fornecedores, serão disponibilizados através de usuário e senha, e terá acesso à consulta de seus dados cadastrais e atualização da sua documentação cadastral;

10.16.3.3.2. O fornecedor poderá realizar o upload dos seus documentos de habilitação, conforme configuração realizada pela Prefeitura;

10.16.3.3.3. Fornecedor poderá cadastrar as suas linhas de fornecimento, integrado API de compras governamentais do Governo Federal;

10.16.3.3.4. Possuir funcionalidade de envio de mensagens para a Prefeitura, com registro do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem;

10.16.3.3.5. Menu de consulta de todos os empenhos do respectivo fornecedor, com todos os dados cadastrais dos empenhos e movimentações;

10.16.3.3.6. Geração e impressão do Certificado de Registro Cadastral.

10.16.3.3.7. Permitir a assinatura digital com certificado digital padrão ICP-Brasil, de contratos, termos aditivos, apostilas, com controle de assinantes dos documentos;

10.16.3.3.8. Permitir através do CPF/CNPJ a consulta da situação do fornecedor junto a Prefeitura;

10.16.3.3.9. Permitir conferir a autenticidade do CRC Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores.

10.16.3.4. SERVIÇOS DIGITAIS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS:

10.16.3.4.1. Permitir a realização online de requerimento de férias, com assinatura eletrônica;

10.16.3.4.2. Permitir a realização online de apresentação/protocolo de atestados, com assinatura eletrônica;

10.16.3.4.3. Permitir apresentar online a declaração anual de bens;

10.16.3.4.4. Permitir acessar e emitir o contracheque das respectivas matrículas vinculadas ao seu cadastro;

10.16.3.4.5. Permitir a impressão do comprovante de rendimentos;

10.16.3.4.6. Permitir que o servidor possa apresentar eletronicamente à Prefeitura a documentação solicitada para fins de cumprimento das obrigações solicitadas;

10.16.3.4.7. Permitir a emissão da ficha financeira da respectiva matrícula do servidor.

10.17. SISTEMA DE CONTROLE DE ADIANTAMENTOS/SUBVENCÕES/CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR

10.17.1. Acesso ao sistema através de usuários e senhas individualizadas com permissão por nível de acesso por telas e usuários, com vinculação de usuário a um determinado setor/repartição;

10.17.2. Cadastro da Solicitação do Adiantamento/Subvenção, com possibilidade de cada setor/repartição realizar a solicitação;

10.17.3. Cadastro das Entidades e Beneficiados;

10.17.4. Cadastro dos setores/repartições, com identificação de qual o setor/repartição responsável pela autorização das solicitações;

10.17.5. Cadastro da Legislação Municipal relacionada com os adiantamentos e Subvenções;

10.17.6. Integração com o plano de contas da despesa do sistema de contabilidade pública;

10.17.7. Integração com o sistema de folha de pagamento e recursos humanos, utilizando o cadastro dos funcionários, para identificar o beneficiado dos adiantamentos;

10.17.8. Encaminhamento on-line da solicitação do Adiantamento/Subvenção para o respectivo setor/repartição responsável pela autorização;

10.17.9. Informação do Parecer do setor/repartição responsável pela autorização;

10.17.10. Controle do período de aplicação dos recursos liberados e prazo para prestação de contas;

10.17.11. Informação de todos os documentos de despesa constantes na prestação de contas, utilizando-se o cadastro único de credores e contribuintes;

10.17.12. Possibilidade de realização de ajustes dos saldos dos valores liberados;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.17.13. Possibilidade de informação do parecer final do setor/repartição competente;
- 10.17.14. Cadastro dos convênios firmados, com identificação e detalhamento;
- 10.17.15. Possibilidade de cadastramento dos relatórios de prestação de contas dos convênios;
- 10.17.16. Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:
- a) Demonstrativo geral de determinado Adiantamento/Subvenção, no qual demonstre o valor liberado e todas as despesas realizadas;
 - b) Relatório que demonstre os Adiantamentos/Subvenções solicitados por determinado período e setor/repartição;
 - c) Relatório que demonstre os adiantamentos/Subvenções liberados por determinado período;
 - d) Relatório que demonstre os Adiantamentos/Subvenções que não foram prestados contas e os respectivos prazos;
 - e) Relatório que demonstre os convênios firmados;
 - f) Relatório que demonstre os prazos para prestação de contas dos convênios.

10.18. SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

10.18.1. FUNÇÕES DO SISTEMA

- 10.18.1.1. Cadastro completo dos fornecedores e contribuintes do Município;
- 10.18.1.2. Controle de verificação de CNPJ/CPF se já está cadastrado no sistema;
- 10.18.1.3. Possibilidade de cadastro de uma pessoa como dependente de outra;
- 10.18.1.4. Classificação dos cadastros em (Pessoa Física, Jurídica, Dependente, Sem Identificação).

10.19. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

10.19.1. DESPESAS

10.19.1.1. Deverá contar com a pesquisa de: Comparativo de Despesas; Despesas por Credor; Por Órgão; Por Fonte de Recurso; Por Projeto/Atividade; Por Elemento; Por Programa; Por Descrição do Empenho; Por Tipo de Empenho; Por Modalidade de Licitação e Restos a Pagar.

10.19.1.1.1. Comparativo de despesas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, mês inicial e mês final, deverão ser exibidas as despesas destacadas por código, descrição, valor orçado, valor atualizado, empenhado, liquidado e pago.

10.19.1.1.2. Por Credor: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, nome do credor, CPF ou CNPJ, com a opção de visualizar o saldo a pagar. As despesas deverão ser classificadas por nome, CPF ou CNPJ, valor empenhado, valor liquidado e valor pago. Deverá ser possível ter acesso ao número do empenho, data, descrição do empenho, valor empenhado, liquidado e pago, bem como as respectivas operações e itens do empenho.

10.19.1.1.3. Por Órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com o resumo das despesas do referido órgão e a listagem detalhada de credores, bem como, os detalhamentos do empenho, suas operações e itens.

10.19.1.1.4. Por Fonte de Recurso: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição da fonte de recurso, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o detalhamento do recurso selecionado, como número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago, bem como, os detalhamentos do respectivo empenho, as operações e itens.

10.19.1.1.5. Por Projeto/Atividade: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do projeto/atividade, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o resumo dos valores, bem como, detalhamento da fonte de recurso e informações do empenho (número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago). Ainda, terão de serem exibidas as informações do empenho, suas operações e itens.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.19.1.1.6. Por Elemento: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do elemento, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o resumo da despesa com código, descrição, valor empenhado, liquidado e valor pago, bem como terá de ser exibido o empenho na forma resumida e detalhada.

10.19.1.1.7. Por Programa: a consulta deverá ser feita aplicando o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do programa, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o empenho na forma resumida e detalhada.

10.19.1.1.8. Por Descrição de Empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e descrição do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número, descrição, valor empenhado, liquidado e pago. Ainda, deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas sobre o empenho, como as operações e itens.

10.19.1.1.9. Por Tipo de Empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e tipo do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser possível acessar uma tela com as informações detalhadas do empenho, como operações e itens.

10.19.1.1.10. Por Modalidade de Licitação: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e modalidade de licitação. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas do empenho, como operações e itens.

10.19.1.1.11. Restos a pagar: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Os restos a pagar terão de ser exibidos por nome, valor empenhado, valor pago, estorno e saldo de exercícios anteriores e valor liquidado, pago, estorno e saldo do exercício atual.

10.19.1.1.12. Deverá ser exibido o empenho nas formas resumida e detalhada.

10.19.1.1.13. Covid-19: demonstrar os empenhos e as respectivas movimentações, das despesas aplicadas no combate a pandemia do Covid-19;

10.19.2. RECEITAS:

10.19.2.1. Deverá contar com a pesquisa do: Balancete da Receita; Comparativo de Receitas e Por Fonte de Recurso.

10.19.2.1.1. Balancete da Receita: terá de ser possível realizar a consulta filtrando pelo exercício, unidade gestora, descrição, mês e nível (Todos, Categoria Econômica, Categoria de Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea, Primeiro Desdobramento, Segundo Desdobramento). As receitas deverão ser exibidas por código, recurso, descrição, valores da receita (orçado e atualizado) e valores arrecadados (do período e até o período selecionado). Deverá ser possível acessar o detalhamento mensal sobre a arrecadação, bem como, o montante recolhido diariamente da receita selecionada.

10.19.2.1.2. Comparativo de Receitas: deverá ser possível realizar a consulta filtrando pela unidade gestora, período inicial e final e mês inicial e final. As receitas terão de ser exibidas por descrição, período inicial selecionado, período final selecionado, diferença e percentual. Deverá ser possível acessar um comparativo de receitas por grupo, do período o qual for selecionado.

10.19.2.1.3. Por Fonte de Recurso: deverá ser possível realizar a consulta filtrando pelo exercício, unidade gestora, fonte de recurso e mês. A receita terá de ser exibida por código, descrição, valores da receita (orçado e atualizado) e valores arrecadados (no período selecionado e até o período selecionado). Ainda, deverá ser possível visualizar os valores arrecadados por grupo com detalhamento de código, descrição, valor orçado, atualizado, no período selecionado ou até o período selecionado.

10.19.3. DIÁRIAS:

10.19.3.1. Deverá contar com a consulta de:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.19.3.1.1. Despesas com Diárias e Tabela de Valores Despesas com Diárias: Deverá ser possível realizar a consulta filtrando por exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial, mês final e também por servidor ou matrícula. As diárias terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado e total de diárias. Deverá ser possível visualizar o resumo de valores de diárias referentes a cada órgão, bem como matrícula, nome, cargo, documento e total de diárias recebido pelos servidores listados. Ainda, terá que ser exibida uma tela com o valor do empenho (exibido de forma resumida e também detalhada), quantidades, período de afastamento, destino, motivo e total de diárias referentes ao servidor selecionado de cada órgão. Tabela de valores: deverá ser apresentada a listagem de datas, descrição, links e documentos anexados referentes aos padrões de valores gastos com diárias dos servidores.

10.19.4. PATRIMÔNIO: Neste menu deverá ser exibida a consulta de Bens Móveis por Órgão, Móveis por Descrição, Móveis por Grupo, Frotas e Bens Imóveis:

10.19.4.1. Bens Móveis por Órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Terá que ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada bem móvel, bem como o código, descrição da repartição e dos bens lotados em cada repartição.

10.19.4.2. Móveis por Descrição: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, descrição do móvel e placa. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel.

10.19.4.3. Móveis por Grupo: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora e descrição do móvel. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel.

10.19.4.4. Frotas: a consulta deverá ser realizada de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, situação, placa, tipo de frota e órgão. No resultado da pesquisa, terá que ser exibido o ano, placa, modelo e órgão ao qual está vinculado o veículo, bem como o detalhamento da frota e os respectivos motoristas/operadores.

10.19.4.5. Bens Imóveis: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de unidade gestora, situação, descrição do imóvel e repartição. Terão de serem exibidos os imóveis classificando sua descrição, origem, endereço e repartição a qual estão vinculados.

10.19.5. LICITAÇÕES: Neste menu deverá ser possível pesquisar licitações Novas, Em Andamento, Encerradas, Todas e Por Objeto.

10.19.5.1. Novas / Em Andamento / Encerradas: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de modalidade, tipo / objeto, número da licitação, período e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por valor estimado e data de abertura. Ao lado da aba de informações, deverá conter a aba gráficos modalidade, número, ano, descrição, que terá de exibir a quantidade de licitações de acordo com modalidade e objeto. Ainda, deverá ser possível visualizar o resumo detalhado da ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

10.19.5.2. Todas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de modalidade, tipo objeto, número da licitação, período e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá conter uma legenda com o status Andamento, Nova e Encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

10.19.5.3. Por Objeto: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de descrição do objeto, modalidade, situação, período e período final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá ser exibida uma legenda com o status Andamento, Nova e Encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

10.19.6. PESSOAL

10.19.6.1. Servidores por cargo: Demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores ativos vinculados ao respectivo cargo;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.19.6.2. Servidores por lotação: Demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão e regime;

10.19.6.3. Folha de Pagamento por cargo: Demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores

ativos vinculados ao respectivo cargo, demonstrando por período seu salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo.

10.19.6.4. Folha de pagamento por lotação: Demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão, regime, e ainda por período o salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo.

10.19.6.5. Padrão de Remuneração por cargo: Demonstrativo de cargos, com as respectivas vagas criadas, ocupadas e o salário base dos mesmos

10.19.6.6. Quadro de regime de servidores: Demonstrativo em tabela e gráfico da quantidade de servidores para cada regime de contratação.

10.19.7. PUBLICAÇÕES LEGAIS

Deverá permitir a publicação de relatórios do RREO, RGF, BALANÇOS, PRESTAÇÕES DE CONTAS, e demais publicações necessárias.

10.19.8. FUNCIONALIDADE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS

A exportação dos dados para arquivo deverá ser feita nos formatos PDF, DOC, XLS, TXT, em todas as telas dos submenus, com as informações existentes no momento da consulta, apresentando os filtros aplicados para a geração da pesquisa, bem como a data da consulta.

10.19.9. ACESSIBILIDADE

10.19.9.1. Garantirá a total acessibilidade das informações. Os conteúdos poderão ser visualizados através de diversos dispositivos e tamanhos de tela, ajustando o texto de acordo com o formato.

10.19.9.2. As ferramentas de acessibilidade e as que atribuem o caráter responsivo à página deverão ser apresentadas em todas as telas do Portal.

10.19.9.3. Deverá contar com uma barra superior de acessibilidade, onde será possível ajustar o contraste da página.

10.19.9.4. A ferramenta Handtalk, apresentada através de um ícone azul presente em todas as páginas do Portal, deverá permitir que pessoas com deficiência auditiva possam ler todo o site através de um avatar que lê todo o texto em Libras.

10.19.10. DADOS DA VACINAÇÃO DA COVID-19

Permitir disponibilizar o plano de vacinação do COVID-19, bem como o cronograma, orientações gerais sobre as vacinas, locais de vacinação, Vacinômetro, Insumos recebidos do Estado, e demais informações pertinentes a vacinação.

10.20. SOFTWARE DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

10.20.1. O software deverá funcionar em plataforma web, acessível através dos navegadores e smatphone e tablets;

10.20.2. Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;

10.20.3. Registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.

10.20.4. O software deve possibilitar a configuração e modelagem dos fluxos de tramitação dos processos (workflow) no próprio software, utilizando a metodologia BPMN (business process management and Notation);

10.20.5. O software deverá estar integrado com o Microsoft Word ou Google Docs, para a definição de textos modelos e utilização de parâmetros pré-definidos como forma de montagem e produção dos documentos, permitindo a padronização destes;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.20.6. Permitir a assinatura digital de documentos com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil;
- 10.20.7. Permitir a assinatura eletrônica de documentos;
- 10.20.8. Permitir a abertura de protocolos e processos pelos cidadãos, através do portal de serviços digitais;
- 10.20.9. Permitir numeração sequencial única identificando o autor, assunto, data e hora da protocolização.
- 10.20.10. Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;
- 10.20.11. Permitir anexação de documentos;
- 10.20.12. Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo.
- 10.20.13. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos.
- 10.20.14. Deve permitir controlar a timeline de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 10.20.15. Possuir painel/dashboard de controle de prazos, para acompanhamento de todos os processos em tramitação na Prefeitura Municipal, acessível aos gestores Municipais;
- 10.20.16. Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico.
- 10.20.17. Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 10.20.18. Possuir rotina de arquivamento de processos.
- 10.20.19. Emitir comprovante de protocolização do processo.
- 10.20.20. Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo.
- 10.20.21. Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, assunto, tipo de documento e destino da tramitação.
- 10.20.22. Relatórios dos protocolos e processos, com filtro por data, tipo, assunto, autor e situação.
- 10.20.23. Permitir a impressão e download em PDF na íntegra (arquivo único) contendo todos os documentos dos Processos.

10.21. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- 10.21.1. Cadastro de Concessionárias, com informação do contrato e seus aditivos;
- 10.21.2. Cadastro de Classe e Subclasses, com informação da alíquota da CIP;
- 10.21.3. Cadastro das unidades consumidoras;
- 10.21.4. Controle de custos da iluminação pública municipal;
- 10.21.5. Cadastro de fórmula de cálculo da CIP conforme legislação Municipal;
- 10.21.6. Importação dos arquivos com informações das faturas mensais das unidades consumidoras geradas pela concessionária de energia elétrica;
- 10.21.7. Importação dos pagamentos das faturas mensais das unidades consumidoras geradas pela concessionária de energia elétrica;
- 10.21.8. Emissão de Relatórios cadastrais dos contribuintes e unidades consumidoras;
- 10.21.9. Emissão de Relatório das faturas mensais;
- 10.21.10. Demonstrativo mensal da CIP por Concessionária
- 10.21.11. Demonstrativo Mensal da CIP por Classe/categoria;
- 10.21.12. Emissão de Mapa de Apuração de custos;
- 10.21.13. Emissão de relatório de novas unidades consumidoras por período;
- 10.21.14. Controle financeiro da contribuição de iluminação pública, verificando quais os contribuintes inadimplentes;
- 10.21.15. Controle das faturas de energia elétrica dos órgãos municipais, para acompanhamento da evolução da despesa com energia elétrica destes órgãos;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.21.16. Controle dos recebimentos por período e por arquivo;
- 10.21.17. Controle dos valores cobrados pelo serviço de cobrança realizado pela concessionária;
- 10.21.18. Controle de usuários do sistema, com níveis de acesso e perfis de usuários;

10.22. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA NFS-e

- 10.22.1. O sistema deverá ter módulo/perfil para acesso aos fiscais e servidores da Prefeitura, para a realização de configurações, parametrizações e liberação de usuários e serviços aos contribuintes, inclusive a autorização aos contribuintes para emissão NFS-e;
- 10.22.2. Permitir a emissão de NFS-e através de portal via internet, padrão ABRASF;
- 10.22.3. O acesso aos contribuintes será realizado através de usuário vinculado ao CNPJ;
- 10.22.4. O sistema deverá possuir cadastro dos serviços municipais, de acordo com a legislação municipal, e estes vinculados aos serviços previstos na LC 116/2003;
- 10.22.5. Possibilitar a emissão de RPS para uso off-line;
- 10.22.6. Permitir a apuração do imposto sobre serviços e emissão do carnê de recolhimento.
- 10.22.7. Deve possibilitar a autenticação de NFS-e.
- 10.22.8. Deve permitir o cancelamento de NFS-e, de acordo com a legislação municipal.
- 10.22.9. O sistema de emissão de NFS-e deve conter a rotina de RPS – Recibo Provisório de Serviços, que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser preenchido manualmente ou por algum sistema informatizado próprio, deverá possuir numeração sequencial crescente, que precisará ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
- 10.22.10. Permitir a emissão de Cupom Fiscal de Serviços, para determinados contribuintes, conforme liberação da Prefeitura, para os casos previstos na legislação municipal; Integração com o sistema de emissão de carnês, para a impressão atualizada dos mesmos, para os casos de pagamento fora do prazo de vencimento.
- 10.22.11. Possuir AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) para controle da autorização e emissão das NFS-e;
- 10.22.12. Na emissão das NFS-e realizar o controle dos contribuintes optantes do simples nacional;
- 10.22.13. Realizar o controle dos contribuintes imunes e isentos;
- 10.22.14. Realizar controle dos serviços de obras de construção civil, para informação da Matrícula do CEI, bem como o endereço da obra, e a dedução de materiais, nos casos previstos na legislação;
- 10.22.15. Emissão de relatórios diversos, tanto no módulo/perfil do contribuinte para o acompanhamento e gerenciamento da emissão das notas, bem como no módulo/perfil da Prefeitura para o acompanhamento e fiscalização do contribuinte;
- 10.22.16. Permitir a importação dos arquivos das operações de cartões de débito e crédito da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de cruzamento com a emissão das respectivas Notas Eletrônicas e faturamento das empresas.

10.23. SISTEMA DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO

- 10.23.1. Possibilitar o cadastro usuários, com controle de acesso e permissões por grupos e individual;
- 10.23.2. Possibilitar o cadastramento de calendários e períodos do ano letivo;
- 10.23.3. Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação por nota, parecer, conceito, conceito/parecer e nota/parecer;
- 10.23.4. Possibilitar o cadastramento de disciplinas;
- 10.23.5. Possibilitar o cadastramento dos anos (séries) educacionais e para cada um dos anos, adicionar as disciplinas;
- 10.23.6. Possibilitar o cadastramento de servidores e que em cada um possam ser adicionadas as instituições em que são lotados ou trabalham, podendo ser vinculadas mais de uma instituição por servidor;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.23.7.** Possibilitar o cadastramento de salas de aula podendo controlar a quantidade máxima de classes (alunos) por sala;
- 10.23.8.** Possibilitar o cadastramento de turnos com o horário dos períodos e intervalos de forma individual para cada instituição;
- 10.23.9.** Possibilitar o cadastramento de instituições geridas pelo município e também outras instituições externas, para utilização em transferências ou cadastros de históricos;
- 10.23.10.** Possibilitar o cadastramento de professores e para que cada um possa adicionar disciplinas/anos que leciona;
- 10.23.11.** Possibilitar o cadastramento de turmas individualizado para cada instituição, vinculado com os anos educacionais, turnos e salas;
- 10.23.12.** Possibilitar o cadastramento de conteúdos programáticos por disciplina e ano educacional, com opção de adicionar data das avaliações e peso das mesmas, para cada conteúdo;
- 10.23.13.** Possibilitar o cadastramento de alunos, permitindo a vinculação de mais de um cadastro de responsável.
- 10.23.14.** Efetuar a matrícula do aluno de forma individual, fazer a transferência do mesmo, remanejamento de aluno para uma nova turma na mesma etapa de ensino e instituição, promoção o aluno, desligamento, emissão atestado de frequência e cadastramento de históricos dos alunos matriculados por transferência de outras instituições;
- 10.23.15.** Possibilitar efetuar a matrícula dos alunos nas turmas de forma manual ou efetuar a pré-matrícula de forma automatizada;
- 10.23.16.** Possibilitar o cadastramento do horário semanal de cada turma, com a emissão de aviso caso o professor já esteja sendo usado naquele horário levando em consideração todas as instituições geridas pelo município;
- 10.23.17.** Possibilitar efetuar a chamada de forma online, no dia, dentro da sala de aula, vincular o conteúdo programático, ou somente digitar o que será estudado.
- 10.23.18.** Quando houver avaliação é possível efetuar o lançamento das mesmas diretamente na chamada, desde que os critérios para o ano educacional sejam nota, conceito, nota/parecer ou conceito/parecer;
- 10.23.19.** Possibilitar o cadastramento das avaliações finais dos trimestres de forma manual para os que não utilizam a chamada online, e para o lançamento dos pareceres dos alunos;
- 10.23.20.** Possibilitar o cadastramento dos pareceres de forma única ou individual por aluno;
- 10.23.21.** Possibilitar efetuar reserva de vaga e emitir o atestado de vaga dos alunos;
- 10.23.22.** Possibilitar emissão dos relatórios cadastrais, ficha do aluno, cadernos de chamada (diário de classes), boletins, histórico escolar;
- 10.23.23.** Possibilitar o acesso ao sistema através de navegador e pela internet para acesso nas escolas municipais, integrado ao banco de dados da Prefeitura Municipal;
- 10.23.24.** Possibilitar o acesso através de Smartphone e tablets para a realização de chamadas dos alunos, consulta de dados, lançamento de informações;
- 10.23.25.** Possuir menu para os Pais e Alunos acessarem o sistema para a entrega de trabalhos e atividades disponibilizados pelos professores;
- 10.23.26.** Possuir controle das bibliotecas, com controle dos estoques de livros, acervos, empréstimo e devoluções;

10.24. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED

- 10.24.1.** Possibilidade de cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) com estrutura mínima de 4 níveis. O Sistema deve ser capaz de mostrar o plano de classificação de documentos no formato de uma estrutura de árvore (tree view), permitindo que o usuário selecione e expanda os níveis, possibilitando incluir novas classificações a partir de um registro;
- 10.24.2.** Possibilidade de cadastro da tabela de temporalidade e destinação finalatrelada ao plano de classificação de documentos;
- 10.24.3.** Possibilidade de cadastro organizacional de arquivos físicos e unidades de arquivamento;
- 10.24.4.** O Sistema deve ser capaz de mostrar o local de arquivamento de documentosno formato



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

de uma estrutura de árvore (tree view), permitindo que o usuário selecione e expanda os níveis, possibilitando incluir novos locais a partir de um registro;

10.24.5. Permitir a identificação de arquivos físicos, eletrônicos e ambos;

10.24.6. Permitir visualizar todas as versões geradas para um documento, contendo a hora, data, versão e usuário que incluiu;

10.24.7. Permitir a emissão de relatórios;

10.24.8. Permitir realizar a consulta de todos os processos e documentos em tramitação e arquivados;

10.24.9. Permitir configurar a destinação final dos documentos como eletrônico, físico e ambos. No caso de físico e ambos, deve possibilitar informar a localização de armazenamento do mesmo;

10.24.10. Permitir configurar a exibição dos assinantes no rodapé das páginas de documentos ao assinar;

10.24.11. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

10.24.12. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL;

10.24.13. Permitir assinatura em lote e de forma individualizada.

10.24.14. Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;

10.24.15. Possibilitar gerar a numeração automática dos documentos por sequencial PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;

10.24.16. Permitir informar número do documento manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados.

10.24.17. Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do documento;

10.24.18. Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor;

10.24.19. Permitir informar número e data do protocolo manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados.

10.24.20. Permitir informar número do processo manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados.

10.24.21. Permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;

10.24.22. Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP- Brasil para os anexos;

10.24.23. Possibilitar a vinculação de processos por apensação ou anexação;

10.24.24. Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;

10.24.25. Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);

10.24.26. Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;

10.24.27. Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;

10.24.28. Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;

10.24.29. Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;

10.24.30. Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;

10.24.31. Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;

10.24.32. Permitir que os documentos possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;

10.24.33. Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;

10.24.34. Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;

10.24.35. Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;

10.24.36. Possibilitar o Login através de biometria em dispositivos mobile e computadores.

10.24.37. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;

10.24.38. Possibilitar a elaboração de documentos em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;

10.24.39. Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PTBR (português brasileiro);

10.24.40. O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;

10.24.41. O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;

10.24.42. Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online. A integração com um editor online visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;

10.24.43. Possibilitar, em determinados tipos de documentos, a integração com Google Maps.

10.24.44. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;

10.24.45. Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;

10.24.46. Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;

10.24.47. Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

10.24.48. Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;

10.24.49. Permitir classificação dos processos/documentos;

10.24.50. Controlar a transferência de processo/documento com emissão de comprovante;

10.24.51. Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;

10.24.52. Possuir rotina de arquivamento de processos;

10.24.53. Emitir etiquetas de protocolo, contendo dados para sua identificação;

10.24.54. Emitir comprovante de protocolização do processo/documento;

10.24.55. Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;

10.24.56. Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, status, números de protocolo e datas de protocolo;

10.24.57. Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;

10.24.58. Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

- 10.24.59.** Controle de visibilidade e acesso aos processos por meio dos níveis de acesso;
- 10.24.60.** Possuir configuração de prazo em dias úteis e dias corridos;
- 10.24.61.** O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 10.24.62.** Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 10.24.63.** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;
- 10.24.64.** Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 10.24.65.** Na tela do processo, o Sistema deve disponibilizar acesso ao workflow completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;
- 10.24.66.** Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso.
- 10.24.67.** Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura.

10.25. GESTÃO DE FORNECEDORES

- 10.25.1.** Este software permitirá a gestão dos fornecedores da Prefeitura, permitindo a gestão da situação cadastral e fiscal dos fornecedores, bem como a assinatura de contratos e termos aditivos.
- 10.25.2.** Deverá estar integrado com o software de cadastro único para utilização do mesmo cadastro de contribuintes/fornecedores;
- 10.25.3.** Permitir atualização dos dados cadastrais dos fornecedores, bem como realizar upload da documentação dos fornecedores, integrado ao sistema de GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- 10.25.4.** Controle da obrigatoriedade da documentação, bem como validade dos mesmos;
- 10.25.5.** Possuir cadastro das linhas de fornecimento de materiais e serviços, integrado a API de compras governamentais do Governo Federal;
- 10.25.6.** Possuir controle do status dos documentos, bem como a realização da validação dos mesmos para ter efeito legal;
- 10.25.7.** Controle da situação cadastral dos fornecedores) regular/ irregular/ impedido/suspensão/dispensado de cadastro);
- 10.25.8.** Possuir funcionalidade de envio de mensagens para a Prefeitura, com registro do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem;
- 10.25.9.** Menu de consulta de todos os empenhos dos fornecedores, com todos os dados cadastrais dos empenhos e movimentações;
- 10.25.10.** Geração do certificado de Registro Cadastral para os fornecedores, com numeração, código de controle e data de validade.
- 10.25.11.** Permitir o upload e assinatura digital com certificado digital padrão ICP-Brasil, de contratos, termos aditivos, apostilas, com controle de assinantes dos documentos;

10.26. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

- 10.26.1** Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web, para utilização por diversos setores da Prefeitura, e envio das publicações por parte das secretarias e setores.

10.27. SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS MUNICIPAIS

Cadastramento de projetos e programas municipais, com a finalidade de gestão e acompanhamento dos mesmos, utilizando metodologia PDCA (Planejar, Desenvolver, Checar e Avaliar) com as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.27.1. DADOS GERAIS

10.27.1.1. Software deve possibilitar o cadastramento do código do projeto; Tipo de Projeto; Sub-tipo de projeto; Finalidade; Nome do Projeto; Órgão Responsável; Cadastramento de datas de previsão de início e término de cada projeto; Cadastro de justificativa, objetivo e critérios de aceitação de projetos; Vinculação de projetos a coordenadas geográficas para visualização dos mesmos no google maps; Permitir vincular a qual Programa, ou sub-programa, ou ação o projeto pertence; Local do Projeto, indicando o cep, logradouro, número, complemento, bairro, Município/UF;

10.27.2. ANÁLISE

10.27.2.1. A análise dos projetos é realizada pelo líder do projeto, o qual informará a situação/status do projeto, adicionando restrições ou providências ao mesmo;

10.27.2.2. Permitir incluir pontos de atenção, sendo que estes devem salvar automaticamente o responsável pela criação e o usuário pela resposta;

10.27.2.3. Permitir adicionar comentários ao Projeto e o Status do mesmo, sendo: Não Iniciado;

10.27.2.4. Andamento Normal, Requer Atenção, Com Problemas, Concluído;

10.27.2.5. Permitir que o status do projeto seja alterado pelo lançamento de análises.

10.27.3. CRONOGRAMA

10.27.3.1. Permitir informar a data de início real de cada projeto;

10.27.3.2. Cadastro de cronograma por projeto, este podendo ser dividido por etapas e sub etapas, cada uma com suas datas de previsão de início e término, e permitir a visualização do cronograma no modelo do gráfico de Gantt;

10.27.3.3. Permitir que sejam atualizadas as etapas e sub etapas, salvando a situação atual e datas de início e término real das mesmas.

10.27.3.4. Permitir informar qual órgão e usuário é responsável pela etapa e sub-etapa, permitindo assim a análise da transversalidade e responsabilidade de órgãos e usuários;

10.27.3.5. Mostrar a quantidade de dias em atraso quando houver etapas e sub etapas atrasadas;

10.27.3.6. Permitir adicionar atividades e/ou comentários nas etapas e sub-etapas, bem como adicionar anexos às mesmas, registrando a data da situação, a descrição e o usuário que lançou;

10.27.4. INDICADORES

10.27.4.1. Cadastro de indicadores, onde possibilite estipular a meta e periodicidade de medição;

10.27.4.2. Permitir a atualização de indicadores e exibição dos mesmos em formato de ponteiro cockpit, com histórico dos indicadores em gráfico de tempo;

10.27.4.3. Permitir cadastrar a unidade de medida dos indicadores, bem como a sua polaridade;

10.27.4.4. Permitir adicionar faixas com os respectivos valores e cores e configurar as mesmas para exibição do indicador no formato de ponteiro cockpit;

10.27.5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

10.27.5.1. Possibilitar cadastrar as premissas, restrições, interfaces;

10.27.5.2. Permitir cadastrar a matriz de responsabilidades, indicando os usuários responsáveis sendo: (Gerente(líder) / Analista / Patrocinador)

10.27.6. LICITAÇÃO

10.27.6.1. Permitir adicionar a licitação, com a respectiva modalidade, número, Ano/número do processo, objeto da licitação, e as fases da licitação, permitindo ainda adicionar os anexos de cada fase.

10.27.7. CONTRATOS/ADITIVOS

10.27.7.1. Permitir cadastrar os contratos e respectivos aditivos para a execução do projeto;

10.27.7.2. Objeto do Contrato;

10.27.7.3. Aditivos do Contrato;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.27.8. FISCALIZAÇÃO

10.27.8.1. Permitir ao fiscal do projeto, lançar os laudos de fiscalização, informando a data da vistoria, descrição, e permitir a anexação de documentos relativos à fiscalização;

10.27.8.2. Permitir elaborar os relatórios de vistorias e fiscalização a partir de textos modelos (pré-definidos), com substituição de parâmetros, buscando assim a padronização dos documentos;

10.27.9. EXECUÇÃO FINANCEIRA/ORÇAMENTÁRIA

10.27.9.1. Controle orçamentário do valor estimado, orçado e realizado;

10.27.10. DOCUMENTOS/ANEXOS

10.27.10.1. Permitir anexar documentos aos projetos, bem como às etapas e sub-etapas do cronograma;

10.27.11. MENSAGENS

10.27.11.1. Permitir a troca de mensagens entre os usuários participantes do projeto, possibilitando o envio direto a um usuário, ou a todos os usuários constantes no projeto.

10.27.11.2. Painel Dashboard para análise dos projetos e avaliação dos mesmos, mostrando as informações em gráficos tipo pizza, e em tabelas, com as seguintes informações:

a) Análise de projetos;

b) Análise de projetos por líder;

c) Projetos com pontos de atenção;

d) Etapas do cronograma por Status;

e) Indicadores de produção;

f) Execução Orçamentária;

g) Projetos não iniciados;

h) Software deve mostrar as etapas e sub-etapas com maior atraso em cada projeto;

10.27.11.3. Painel de análise de etapas dos cronogramas em atraso e a vencer, com informação do respectivo projeto, responsável e prazo, com envio de e-mail de aviso ao responsável da etapa do cronograma e ao líder do projeto, com 7 dias de antecedência do vencimento do prazo, e informando todas as etapas vencidas pendentes.

10.27.11.4. Painel de análise dos indicadores dos projetos em atraso e a vencer, com informação do respectivo projeto, responsável e prazo, com envio de e-mail de aviso ao líder do projeto, com 7 dias de antecedência do vencimento do prazo, e informando todos os indicadores em atraso de atualização.

10.27.11.5. Emissão de relatórios e consultas diversas para gerenciamento dos projetos e análise do ciclo PDCA. O desenvolvimento de consultas e relatórios poderão ser customizados considerando a manutenção mensal dos serviços.

10.28. SISTEMA DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA

10.28.1. Software desenvolvido em linguagem web que permita a operação local ou via internet;

10.28.2. Integração com o sistema de cadastro único;

10.28.3. Gerenciamento das solicitações de serviços e demandas municipais;

10.28.4. Função de triagem das solicitações para a geração das ordens de serviços ou baixa das solicitações;

10.28.5. Controle de status das ordens de serviço, bem como das tarefas a serem executadas, com definição de programação e agenda dos serviços, e controle dos executores das tarefas;

10.28.6. Integração com o sistema de Tesouraria para a geração e cobrança dos serviços prestados pelo Município;

10.28.7. Gerenciamento das quantidades solicitadas e executadas em cada tarefa das ordens de serviço;

10.28.8. Gerenciamento dos serviços prestados e horas já executadas, para fins de concessão de incentivos.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.29 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FARMÁCIA

- 10.29.1. Cadastro dos materiais e medicamentos, com classificação por grupo e subgrupo e identificação da unidade de medida;
- 10.29.2. Possibilidade de identificar a localização de estocagem dos medicamentos, informando a prateleira e o box;
- 10.29.3. Possibilidade de cadastramento de submateriais, permitindo o desdobramento dos materiais em submateriais, identificando a marca e utilizando o código de barras dos próprios produtos;
- 10.29.4. Controle dos lotes dos medicamentos;
- 10.29.5. Controle da validade dos medicamentos;
- 10.29.6. Integração do sistema de farmácia com o sistema de almoxarifado central;
- 10.29.7. Controle do custo médio dos medicamentos;
- 10.29.8. Operação de bloqueio/desbloqueio da movimentação dos medicamentos para fins de realização do inventário físico;
- 10.29.9. Período de digitação das informações por competência, com rotina de consistência e fechamento da movimentação mensal;
- 10.29.10. Digitação de entradas de materiais por operação;
- 10.29.11. Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;
- 10.29.12. Digitação das saídas de materiais com emissão de comprovante de entrega;
- 10.29.13. Controle da utilização de materiais por centro de custo;
- 10.29.14. Controle da utilização de materiais por repartição;
- 10.29.15. Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 10.29.16. Controle de autorização de exames;
- 10.29.17. Controle de estoque Mínimo;
- 10.29.18. Controle para transmitir arquivos hórus via web 51ervisse;
- 10.29.19. Controle de contratos;
- 10.29.20. Emissão do Relatório cadastral dos materiais e medicamentos;
- 10.29.21. Emissão do Relatório das entregas de materiais e medicamentos;
- 10.29.22. Emissão do Relatórios das compras de materiais e medicamentos;
- 10.29.23. Emissão do Demonstrativo resumido da movimentação mensal dos materiais;
- 10.29.24. Emissão do Demonstrativo resumido da movimentação mensal pelos grupos de materiais e medicamentos;
- 10.29.25. Ficha de estoque de material e medicamentos;
- 10.29.26. Relatório para realização de inventário físico dos materiais e medicamentos;

10.30 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA ÁGUA

10.30.1 – FUNÇÕES DO SOFTWARE MÓDULO LOCAL

- 01 – Acesso ao software através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- 02 – Digitação mensal das leituras dos hidrômetros dos munícipes, calculando o consumo de água destes;
- 03 – Integração com o software de Tesouraria;
- 04 – Definição dos valores por categoria de contribuinte;
- 05 – Organização dos contribuintes por ordem de roteiro;
- 06 – Cadastramento dos poços de abastecimento, com identificação no cadastro do contribuinte o poço que lhe abastece;
- 07 – Informação das análises da água dos poços, demonstrando no carnê dos contribuintes os resultados;
- 08 – Controle de custos por localidade ou por poço de abastecimento;
- 09 – Geração de arquivo para débitos em conta corrente dos contribuintes o valor das contas mensais;
- 10 – Inscrição automática no software de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;
- 11 – Cálculo da correção monetária, juros e multa de mora;
- 12 – Integração com o software de cadastro único de contribuintes e fornecedores;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.30.2 – EMISSÃO OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE RELATÓRIOS

- 01** – Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX;
- 02** – Relatório de contas em aberto;
- 03** – Relatório demonstrativo do consumo dos contribuintes;
- 04** – Planilha para anotação da leitura dos hidrômetros, com possibilidade de ordem alfabética, numérica ou por roteiro;
- 05** – Relatórios demonstrativos dos custos;
- 06** – Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o software Microsoft Word;
- 07** – Relatório de conferência das leituras digitadas;

10.30.3 FUNÇÕES DO SOFTWARE – MÓDULO MÓVEL

- 01** – Importação de dados iniciais de leitura a partir do módulo local para o coletor móvel, com formatação de processos, rotas e configurações;
- 02** – Compatível com o Android;
- 03** – Acesso ao software através de usuário e senha individualizados;
- 04** – Exportação de dados de leitura, com geração de arquivo de saída após a finalização da leitura.
- 05** – Armazenamento das últimas leituras realizadas em seu banco de dados para formação de backup.
- 06** – Visualização da listagem de logradouros na ordem em que devem ser feitas as visitas;
- 07** – Visualização da listagem de hidrômetros que devem ser visitados com destaque a informações como número do prédio de instalação e complementos;
- 08** – Registro de hora de início da medição;
- 09** – Listagem de rotas e hidrômetros paginadas e ordenadas conforme o arquivo de importação, com filtro de pesquisa;
- 10** – Rotina de medição com a informação de dados referentes a número do hidrômetro, validação do hidrômetro, validação da leitura, cálculo automático do valor mensal e o valor do custo baseado em tabelas configuradas no software, resumo das informações colhidas, inserção de ocorrências, irregularidades e comentários;
- 11** – Exclusão de registro de medição permitindo nova leitura até a exportação dos dados;
- 12** – Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e QRCode padrão PIX, com possibilidade de impressão automática configurável após determinado nº de leituras e caso o contribuinte possua débito em conta, deverá ser gerada uma mensagem no carnê;
- 13** – Função de reimpressão de carnês;
- 14** – Pesquisa para busca de informações dos consumidores na base de dados importadas no coletor, exibindo informações como endereço completo, dados da leitura anterior, dados a leitura atual e média;
- 15** – Informações de status do coletor com percentual da coleta atual realizado, número de coletas realizadas e espaço disponível;
- 16** – Gerenciamento das coletas armazenadas apresentado as opções de exclusão dos dados da coleta e opção de exportação dos dados;

10.31. ÁREA PÚBLICA

- 10.31.1.** O sistema deve possuir um acesso público e um privado;
- 10.31.2.** O acesso público é disponibilizado para a população em geral, onde poderá pesquisar e consultar os atos já assinados e publicados, bem como realizar download das publicações necessárias;
- 10.31.3.** Permitir pesquisar por data de publicação, tipo de edição, número, ano, tipo de publicação e descrição;
- 10.31.4.** A visualização poderá ser feita da edição toda, ou por ato que faz parte da edição;
- 10.31.5.** Permitir a consulta dos links incluídos na edição;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

10.31.6. Através da Chave de Autenticação impressa em cada página do documento, permitir conferir e atestar sua validade e integridade.

10.32. ÁREA PRIVADA

10.32.1. O acesso privado deverá ser realizado através de usuário e senha de acordo com o cadastro realizado e configurado para cada operador;

10.32.2. O sistema deve permitir cadastrar, editar e excluir divisões e tipos de publicações;

10.32.3. Possibilitar cadastrar, editar e excluir publicações normais e substitutivas;

10.32.4. Permite cadastrar textos modelos com parâmetros para substituição;

10.32.5. Permitir anexar publicações em PDF;

10.32.6. Possibilitar o usuário de incluir links nas publicações;

10.32.7. Utilizar assinatura digital em suas edições conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves públicas Brasileira – ICP-Brasil;

10.32.8. Permitir o cadastro de Edição Complementar;

10.32.9. Possibilitar o usuário configurar os dias de publicação;

11. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

11.1. Os sistemas deverão integrar-se entre eles, principalmente no que segue:

11.1.1. Integração do sistema de CONTABILIDADE com o sistema de ELABORAÇÃO DO PPA/LDO/LOA;

11.1.2. Integração do sistema de CONTABILIDADE com o sistema de TESOURARIA;

11.1.3. Integração do sistema de CONTABILIDADE com o sistema de FOLHA DE PAGAMENTO;

11.1.4. Integração do sistema de COMPRAS E LICITAÇÕES com o sistema de ALMOXARIFADO;

11.1.5. Integração do sistema de ALMOXARIFADO com o sistema de FROTAS;

11.1.6. Integração do sistema de ALMOXARIFADO com o sistema de CONTABILIDADE PÚBLICA;

11.1.7. Integração do sistema de PATRIMÔNIO com o sistema de CONTABILIDADE PÚBLICA;

11.1.8. Integração do sistema de TESOURARIA com os sistemas de TRIBUTOS (ISS, TAXAS E IPTU), EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTO, DÍVIDA ATIVA, CADASTRO ÚNICO, NFS-e;

11.1.9. Integração do sistema de AMBIENTAL com o sistema de TESOURARIA;

11.1.10. Integração do sistema de SERVIÇOS ON-LINE AOS CONTRIBUINTES com os sistemas de lançamentos de débitos e com o sistema de TESOURARIA;

11.1.11. Integração do sistema de NFS-e com os sistemas de cadastro único, sistema de ISS, sistema de tesouraria, e sistema de serviços On-Line;

11.1.12. Integração do sistema de Gestão de Fornecedores com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;

11.1.13. Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos.

11.1.14. Integração entre a Folha de Pagamento e tesouraria, especificamente sobre o processamento do pagamento e lançamentos das receitas da folha de pagamento no respectivo sistema de tesouraria, com lançamento automático das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, bem como o pagamento dos empenhos orçamentários e extraorçamentários;

11.1.15. Integração dos sistemas de Gestão de Fornecedores com a Tesouraria para a verificação do status do fornecedor no momento do pagamento dos empenhos;

12. BANCO DE DADOS E MIGRAÇÃO DOS DADOS

12.1. Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento. O prazo máximo para implantação dos softwares



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

e conversão dos dados, é de **20 (vinte) dias após a assinatura do contrato**, momento em que os dados atuais deverão ser inteiramente disponibilizados para a contratada.

12.2. A empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com os equipamentos e estrutura atualmente utilizada no Município. Para ele deverão ser convertidos e migrados todos os dados existentes nos sistemas atuais sem limitações por volume de dados;

12.3. O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Softwares;

12.4. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux.

12.5. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município.

12.6. As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados. Principalmente no que diz respeito a vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos) e a movimentação contábil (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, lançamentos contábeis, balanços, boletins).

12.7. A migração dos dados, não gerará custo financeiro para o Município.

13. SUPORTE TÉCNICO, PARAMETRIZAÇÕES E TREINAMENTOS

13.1. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial pois não serão realizados pagamentos adicionais;

13.2. A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao Município.

13.3. Deverá ser utilizado também ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores do município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

13.4. Todo e qualquer suporte mensal realizado pela empresa, **não gerará qualquer ônus financeiro para o Município.**

13.5. A empresa é responsável pela implantação do software e configuração do servidor de internet para a disponibilização dos dados do portal da transparência.

13.6. Os treinamentos iniciais de implantação para os usuários dos sistemas, deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, sem custo adicional, e sem limite mínimo de horas.

14. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

15.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 Os requisitos da contratação, encontra-se pormenorizados no item 10, do Edital Licitação, constantes da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

17.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PROJ/ATIV/OE	PROGRAMA DE TRABALHO	CATEGORIA	RECURSO STN	RUBRÍCA
2005	2	339040	500	1952
2006	2	339040	500	1953
2031	2	339040	500	2103
2049	2	339040	500	47

17.1.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Os serviços deverão ser prestados, após a assinatura e início da vigência do Termo de Contrato, na forma que se segue:

- a) O pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) deverá ocorrer no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, a partir da assinatura do contrato;
- b) O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos por esta municipalidade, de modo que não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas solicitadas pelo Município;
- c) É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- d) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei.
- e) O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;
- f) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação do serviço.
- g) É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- h) O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município;
- i) As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, principalmente no que diz respeito a vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos) e a movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria);
- j) Executar o serviço nos termos dos princípios da administração pública e correlatos;
- k) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação para utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- l) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

n) A presente contratação não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista entre a CONTRATADA, seus funcionários, prepostos e/ou qualquer outra pessoa ligada de forma direta ou indiretamente à CONTRATADA;

o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou que tenham acesso aos locais de realização dos serviços e por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados e/ou terceiros, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas aplicáveis relativas à segurança, medicina e saúde no trabalho;

p) Toda e qualquer prestação de serviços fora do solicitado será imediatamente notificado e a detentora será obrigada a refazê-lo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais correções, sujeitando-se às sanções previstas;

q) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

r) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

s) A empresa CONTRATADA responderá, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

t) A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional;

u) Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente: Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Tesouraria/Financeiro; Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal; Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria/Financeiro e Contabilidade Municipal; Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP; Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Municipal e Controle de Patrimônio; Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática; Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática; Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte, Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática; Integração do Sistema de Gestão Ambiental com o sistema de Tesouraria e arrecadação, para geração das guias de pagamentos de taxas e outros valores; Integração do sistema de Gestão de Fornecedores com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos; Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos; Integração entre a Folha de Pagamento e tesouraria, especificamente sobre o processamento do pagamento e lançamentos das receitas da folha de pagamento no respectivo sistema de tesouraria, com lançamento automático das receitas orçamentárias e extra orçamentárias, bem como o pagamento dos empenhos orçamentários e extra orçamentários; Integração dos sistemas de Gestão de Fornecedores com a Tesouraria para a verificação do status do fornecedor no momento do pagamento dos empenhos;

v) Prestar atendimento presencial na Prefeitura e demais órgãos atendidos pelos sistemas, devendo a contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para este atendimento. Deverá



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

ser prestado por técnico da empresa contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Prefeitura Municipal;

x) O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos, respondendo a Contratada por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros.

y) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

19. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

19.1 A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

20.1 A demanda da Administração tem como base as características delimitadas no tópico MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

21.1.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

21.1.3 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) e Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

21.1.4 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

21.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

21.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

21.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

21.1.10 O contratado, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.11 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.1.12 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Contrato.

21.1.13 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.1.14 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22. PROVA DE CONCEITO

22.1. Com a intenção de validar o objeto ofertado, bem como evitar transtornos e prejuízos ao erário ao contratar objeto que não atenda às necessidades desta municipalidade, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar demonstração dos módulos com a finalidade de validação dos mesmos de acordo com o especificado em edital.

22.2. A licitante terá o prazo de até **05 dias úteis** para apresentação total da solução, devendo iniciar a mesma em data e horário estipulados através de notificação prévia.

22.3. A prova de conceito deverá ser realizada por comissão constituída pela Prefeitura.

22.4. A licitante deverá atingir obrigatoriamente o mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo respectivamente, e o restante deve ser desenvolvido e entregue até o final do prazo de implantação.

22.5. O não atendimento do referido percentual mínimo das funcionalidades em um ou mais módulos/sistemas deste termo, e/ou não atendimento de algum item obrigatório, a licitante será desclassificada, momento em que se deverá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação da solução e assim sucessivamente até que haja aprovação do licitante.

22.6. A empresa ofertante será responsável pela disponibilização de hardware e software necessários para a demonstração, sendo de responsabilidade do licitante o provimento de local físico.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Presencial n.º ____/2024, credencia o (a) Sr (a). _____, portador (a) de Documento de Identidade com RG n.º _____, para participar em procedimento licitatório, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Presencial n.º ____/2024, DECLARA ao Município de Doutor Ricardo - RS, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2024, DECLARA ao Município de Doutor Ricardo - RS, sob as penas da Lei, que:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do referido Edital, se comprometendo a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Termo de Referência - ANEXO I deste edital.

b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

c) Não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

d) Não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei Federal nº 14.133/2021) e que não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNI
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MS	12	R\$
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL	MS	12	R\$
3	SISTEMA DE IPTU	MS	12	R\$
4	SISTEMA DE ISS/TAXAS	MS	12	R\$
5	SISTEMA DE CONTROLE DE RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS	MS	12	R\$
6	SISTEMA DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	MS	12	R\$
7	SISTEMA DE TESOURARIA	MS	12	R\$
8	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	MS	12	R\$
9	SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA	MS	12	R\$
10	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO	MS	12	R\$
11	SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MS	12	R\$
12	SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE PPA/LDO/LOA	MS	12	R\$
13	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI	MS	12	R\$
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL	MS	12	R\$
15	SISTEMA DE GESTÃO DA LEGISLAÇÃO	MS	12	R\$
16	SISTEMA/ PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS	MS	12	R\$
17	SISTEMA DE CONTROLE E ADIANTAMENTOS /SUBVENÇÕES/ CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR	MS	12	R\$
18	SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO	MS	12	R\$
19	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MS	12	R\$
20	SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	MS	12	R\$
21	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA ILUMUNICAÇÃO PÚBLICA	MS	12	R\$
22	SISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MS	12	R\$
23	SISTEMA DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO	MS	12	R\$
24	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED	MS	12	R\$
25	SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES	MS	12	R\$
26	SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MS	12	R\$
27	SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS MUNICIPAIS	MS	12	R\$
28	SISTEMA DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA	MS	12	R\$
29	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FARMÁCIA	MS	12	R\$
30	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA ÁGUA	MS	12	R\$



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

VALOR TOTAL MENSAL: R\$.....(.....).

VALOR TOTAL ANUAL: R\$.....(.....).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que a proposta econômica compreende 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, bem como, todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa discriminados no Termo de Referência e especificações **(ANEXO I)**.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024
ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 275/2024
DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL (PCP) Nº 021/2024**

O MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO-RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.613.360/0001-21, com sede na RS/332, no Km 21, nº 3.699, neste município, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. ALVARO JOSÉ GIACOBBO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Doutor Ricardo - RS, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua/Avenida , nº , Bairro , na cidade de, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXX**, (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 040, de 03 de maio de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o **fornecimento (locação) de sistemas informatizados de gestão, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, do Edital de Pregão Presencial nº 021/2024.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2** O Edital de Licitação;
- 1.2.3** A Proposta da Contratada; e
- 1.2.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNI
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MS	12	R\$
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL	MS	12	R\$
3	SISTEMA DE IPTU	MS	12	R\$
4	SISTEMA DE ISS/TAXAS	MS	12	R\$
5	SISTEMA DE CONTROLE DE RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS	MS	12	R\$
6	SISTEMA DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	MS	12	R\$
7	SISTEMA DE TESOURARIA	MS	12	R\$
8	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	MS	12	R\$
9	SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA	MS	12	R\$
10	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO	MS	12	R\$
11	SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MS	12	R\$
12	SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE PPA/LDO/LOA	MS	12	R\$
13	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI	MS	12	R\$
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL	MS	12	R\$
15	SISTEMA DE GESTÃO DA LEGISLAÇÃO	MS	12	R\$
16	SISTEMA/ PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS	MS	12	R\$



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

17	SISTEMA DE CONTROLE E ADIANTAMENTOS /SUBVENÇÕES/ CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR	MS	12	R\$
18	SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO	MS	12	R\$
19	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MS	12	R\$
20	SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	MS	12	R\$
21	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA ILUMUNICAÇÃO PÚBLICA	MS	12	R\$
22	SISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MS	12	R\$
23	SISTEMA DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO	MS	12	R\$
24	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED	MS	12	R\$
25	SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES	MS	12	R\$
26	SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MS	12	R\$
27	SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS MUNICIPAIS	MS	12	R\$
28	SISTEMA DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA	MS	12	R\$
29	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FARMÁCIA	MS	12	R\$
30	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA ÁGUA	MS	12	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados do início de vigência do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação poderá ser realizada por apostilamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser prestados, após a assinatura e início da vigência do Termo de Contrato, na forma que se segue:

a) O pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) deverá ocorrer no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, a partir da assinatura do contrato;

b) O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos por esta municipalidade, de modo que não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas solicitadas pelo Município;

c) É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

d) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei.

e) O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

f) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação do serviço.

g) É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

h) O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município;

i) As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, principalmente no que diz respeito a vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos) e a movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria);

j) Executar o serviço nos termos dos princípios da administração pública e correlatos;

k) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação para utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;

l) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

n) A presente contratação não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista entre a CONTRATADA, seus funcionários, prepostos e/ou qualquer outra pessoa ligada de forma direta ou indiretamente à CONTRATADA;

o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou que tenham acesso aos locais de realização dos serviços e por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados e/ou terceiros, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas aplicáveis relativas à segurança, medicina e saúde no trabalho;

p) Toda e qualquer prestação de serviços fora do solicitado será imediatamente notificado e a detentora será obrigada a refazê-lo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais correções, sujeitando-se às sanções previstas;

q) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

r) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

s) A empresa CONTRATADA responderá, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

t) A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional;

u) Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente: Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Tesouraria/Financeiro; Integração do sistema de Contabilidade Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal; Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria/Financeiro e Contabilidade Municipal; Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP; Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Municipal e Controle de Patrimônio; Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática; Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática; Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte,



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática; Integração do Sistema de Gestão Ambiental com o sistema de Tesouraria e arrecadação, para geração das guias de pagamentos de taxas e outros valores; Integração do sistema de Gestão de Fornecedores com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos; Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos; Integração entre a Folha de Pagamento e tesouraria, especificamente sobre o processamento do pagamento e lançamentos das receitas da folha de pagamento no respectivo sistema de tesouraria, com lançamento automático das receitas orçamentárias e extra orçamentárias, bem como o pagamento dos empenhos orçamentários e extra orçamentários; Integração dos sistemas de Gestão de Fornecedores com a Tesouraria para a verificação do status do fornecedor no momento do pagamento dos empenhos;

v) Prestar atendimento presencial na Prefeitura e demais órgãos atendidos pelos sistemas, devendo a contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para este atendimento. Deverá ser prestado por técnico da empresa contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Prefeitura Municipal;

x) O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos, respondendo a Contratada por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros.

y) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 DO PREÇO

5.1.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor anual total de R\$ (...).

5.1.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente, caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

5.3.4 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

5.4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 As notas fiscais emitidas deverão estar de acordo com os valores unitários e totais constantes



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

na proposta, que passa a integrar o presente Edital, independente de transcrição ou anexação e deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

5.4.2 Os dados bancários da empresa contratada (pessoa jurídica), deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal.

5.4.3 Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da Contratada.

5.4.4 Deverão ser entregues, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, produto entregue, no setor responsável pela fiscalização do contrato, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

b) Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.4.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

5.4.7 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.9 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de início da vigência contratual.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de variação do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato e o cumprimento das obrigações.

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar à Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

7.1.7 Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10 A decisão sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será proferida no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação, desde que o pedido esteja instruído de toda documentação comprobatória.

7.1.11 Notificar a Contratada quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do presente Contrato Administrativo.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor e/ou Fiscal do presente Contrato,



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

ou ainda da Autoridade Superior.

8.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do Artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

8.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do presente Instrumento.

8.1.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

8.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.1.19 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, devendo saldá-los na época própria. Além disso,



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados e/ou prepostos durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

8.1.20 A execução dos serviços não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista entre a CONTRATANTE e os funcionários, prepostos, prestadores de serviços e/ou qualquer outra pessoa ligada de forma direta ou indiretamente a CONTRATADA.

8.1.21 A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE e a garantirá contra quaisquer reclamações, ações, pedidos de indenização, reparação de danos ou de lesões fatais ou não, em qualquer esfera da justiça, causadas às pessoas, incluindo mas não se limitando a funcionários, terceiros, prepostos ou prestadores de serviço, ou a destruição ou danificação da propriedade de terceiros praticados por seus funcionários, terceiros, prepostos ou prestadores de serviço em decorrência dos serviços executados, ocasionados direta ou indiretamente por atos ou omissões da CONTRATADA, seus funcionários, prestadores de serviço ou prepostos ou por fato oriundo de sua atividade.

8.1.22 No caso da CONTRATANTE ser demandada única e diretamente por qualquer das situações mencionadas acima, a CONTRATADA deverá ser chamada a integrar a lide como parte passiva e assumir toda e qualquer obrigação advinda de eventual sentença condenatória quando a causalidade disser respeito a seus atos e/ou omissões, sem prejuízo de responder por eventuais danos a CONTRATANTE quando não for possível tal intervenção processual e aqueles igualmente tiverem relação com a prestação dos serviços.

8.1.23 A CONTRATADA compromete-se a pagar e/ou reembolsar a CONTRATANTE todas as despesas suportadas decorrentes de: a) Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com a CONTRATANTE; b) Reconhecimento judicial de solidariedade e/ou subsidiariamente da CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações decorrentes de acidente de trabalho, trabalhistas ou previdenciárias e fiscais; indenizações decorrentes de danos materiais, pessoais e morais causados pela CONTRATADA, seus funcionários ou terceiros contratados ou não, na execução das atividades e serviços.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Artigo 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação constantes nos Artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der 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 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 contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV- **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias, podendo, também, ser rescindido o contrato.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(2) Compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, podendo, também, ser rescindido o contrato.

11.3 Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.131/2021).

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I-** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II-** As peculiaridades do caso concreto;
- III-** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV-** Os danos que dela provierem para o Contratante;
- V-** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I-** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- II-** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- III-** Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PROJ/ATIV/OE	PROGRAMA DE TRABALHO	CATEGORIA	RECURSO STN	RUBRÍCA
2005	2	339040	500	1952
2006	2	339040	500	1953
2031	2	339040	500	2103
2049	2	339040	500	47

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas e princípios gerais dos Contratos Administrativos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização pela totalidade da prestação de serviços objeto do presente Instrumento Administrativo, será realizada pelo Município Contratante através da GESTORA, SRA. _____ (_____), e pelos FISCAIS, _____ (_____).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito pelas partes, em comum acordo, o Foro da Comarca de Encantado - RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato Administrativo que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

E assim, por estarem justas e acordadas as partes, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, juntamente na presença de 02 (duas) testemunhas, para que gere seus jurídicos e legais efeitos.

Doutor Ricardo - RS, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul

CONTRATADA

Sebastião Lopes Rosa da Silveira
OAB/RS 25.753

Testemunhas:

1. _____
CPF nº

2. _____
CPF nº