



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200 CEP 98985 000 –  
Porto Vera Cruz – RS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1178/2024**

*DADOS GERAIS*

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa especializada em sistemas de gestão pública para serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz-RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 12/08/2024 às 8hs e 59min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 12/08/2024 às 9hs.

**SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:**

Portal de Compras Públicas- [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**COORDENAÇÃO DO PROCESSO:**

**Pregoeiro:** Denis Cristian Limana.

**E-mail principal:** [editais@portoveracruz.rs.gov.br](mailto:editais@portoveracruz.rs.gov.br)

**Fone:** (55) 2120-9200-Ramal 1029

**E-mail secundário:** [compras@portoveracruz.rs.gov.br](mailto:compras@portoveracruz.rs.gov.br)

**Endereço:** Avenida Humaitá, 672, centro, Porto Vera Cruz/RS, CEP: 98985-000

**Referência De Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**Observação:** esta licitação será aberta para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**

**Município de Porto Vera Cruz-RS.**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2024.**

**Regime de execução: Menor preço Global.**

**Modo de disputa: Aberto**

**Orçamento sigiloso: Não**

**Edital de Pregão Eletrônico para contratação de Empresa especializada em sistemas de gestão pública para serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz-RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL de Porto Vera Cruz-RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço **GLOBAL (SOLUÇÃO 01 – Prefeitura Municipal de Porto Vera Cruz-RS e SOLUÇÃO 02 – Câmara de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS )**, objetivando a contratação de Empresa especializada em sistemas de gestão pública para serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz-RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 2.706 de 30 de janeiro de 2024.

A data inicial para entrega da documentação exigida neste Edital começará a contar a partir do dia **31 de julho de 2024, às 08:00 horas**. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no dia **12 de agosto de 2024, às 09:00hrs**, podendo as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

propostas serem enviadas até às 08:59hrs, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de Empresa especializada em Sistemas Integrados de Gestão Pública, contemplando implantação, migração, locação e manutenção dos softwares o Município de Porto Vera Cruz e Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz. O acesso aos sistemas deverá ser em ambiente Web, com armazenamento e hospedagem em Datacenter da contratada, área de informática para migração, implantação, locação e treinamento dos sistemas integrados de gestão pública, (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública, nos termos deste edital, detalhamento dos módulos e funcionalidades e termo de referência, além dos demais documentos anexos ao presente edital na Plataforma **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

**1.2.** Será permitida subcontratação de até 03 (três) módulos, exceto Gerenciamento de Sistemas, Gestão de Recursos Humanos e Administração, Gestão Financeira e Desenvolvimento Econômico. Estes módulos principais devem obrigatoriamente ser de propriedade intelectual da empresa licitante.

**1.3.** A licitação será realizada em lote único, formado por 37 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

**1.3.1.** Por se tratar de julgamento global, a licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote.

## **2. CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, junto ao **Portal de Compras Públicas**, diretamente junto ao provedor do sistema, com atribuição de chave e senha, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**2.2.1.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico.

**2.2.2.** A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse os sites ou não visualize possíveis alterações nos sites supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

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

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

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

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

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

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

**2.3.6.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.3.7.** A licitação será realizada em lote único, formado por 05 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

**2.3.8.** Por se tratar de julgamento global, a licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**3.1.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.2.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

**3.2.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**3.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme Acórdão 2.831/2012, TCU;

**3.3.** Como condição para participação no pregão, o licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**3.3.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.3.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.3.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**3.3.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**3.3.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.3.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**3.3.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.3.8.** Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**3.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas nesse Edital.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 5 deste Edital.

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

**4.2.1.** O valor total do lote, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita execução do objeto no Município de Porto Vera Cruz-RS, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação:** Por se tratar de julgamento global, a licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

**4.2.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

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

**4.3.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O cadastro da proposta e o envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

**5.7.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**5.9.1.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e execução dos serviços necessários, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte do licitante.

**5.9.2.** O valor total do lote, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita execução do objeto no Município de Porto Vera Cruz-RS, que correrão por conta da licitante vencedora.

**5.10.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, considerando todos os impostos, encargos sociais e trabalhistas, mencionando todas as características do mesmo, além do prazo de entrega; que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

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

**5.12.** Não serão aceitas as propostas superiores ao máximo de referência de R\$ **340.662,17 (trezentos e quarenta mil seiscientos e sessenta e dois reais e dezessete centavos)**.

**5.13.** Após a negociação do preço, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

**5.14.** A proposta final/ readequada deverá ser conforme **relatório de VENCEDORES DO PROCESSO**, emitido pelo próprio sistema, deverá constar, sob pena de desclassificação da proposta:

- a) nome da empresa e/ou pessoa física;
- b) número de CNPJ e/ou CPF;
- c) numeração do item;
- d) descrição completa do serviço ofertado;
- e) valor unitário de cada item;
- f) valor total para cada item, ou seja, a multiplicação das quantidades pelos respectivos preços unitários, expresso em reais, com 2(duas) casas decimais, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

g) valor total geral para cada lote e valor total global para todos os lotes.

**5.15.** As despesas decorrentes das especificações e exigências contidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos disponíveis em arquivos anexos a este edital, devem ser estritamente observadas.

**5.16.** A proposta deverá avaliar o **MENOR VALOR GLOBAL PARA TODOS OS LOTES**, sendo que é imprescindível que apenas 1 (uma) empresa vença todos os lotes, conforme justificativa constante no Termo de Referência. (Anexo I)

**5.17.** De acordo com o § 4º, do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**5.18.** no presente caso, será oportunizada a demonstração, por parte da licitante, através de documentação inequívoca, da exequibilidade da proposta, no prazo de 01 (uma) hora, através de manifestação do pregoeiro no chat do sistema Portal de Compras Públicas;

**5.19.** O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da licitante, desde que aceita pelo pregoeiro.

**5.20.** A documentação enviada pela licitante poderá ser submetida à análise do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Finanças, bem como da Secretaria requisitante, para fins de compatibilização dos valores com a realidade do mercado.

**5.21.** Ausente a devida demonstração da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

**a)** As empresas licitantes **deverão** encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) os documentos acima deverão ser apresentados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas, ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- f) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- g) Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;
- h) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta inicial, a respectiva documentação;
- i) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação;
- j) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- k) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**l)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**m)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

**n)** Os licitantes **deverão encaminhar**, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**n.1)** Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**);

**n.2)** Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**);

**n.3)** Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**).

#### **6.1.1. Habilitação Jurídica**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**5.1.2.** Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, **bem como da cópia de documento de identidade do dirigente**, proprietário ou sócio da empresa.

**6.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

c) prova de regularidade (CND) perante a **Fazenda Federal**;

d) prova de regularidade (CND) perante **Fazenda Estadual**;

e) prova de regularidade (CND) perante **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) prova de regularidade relativa **ao FGTS**, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que demonstre 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 ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.1.3. Habilitação Econômico-Financeira:**

a) **certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data de emissão do documento;

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

**b.1)** se companhia aberta, além dos demonstrativos citados, deverá apresentar a demonstração do valor adicionado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**b.2)** as empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.3)** os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**c)** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**d)** declaração assinada pelo contador, que comprove a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis devem ser apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: 1,00

PC

PC + PNC

**6.3.1.** É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

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

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

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

#### **6.4. Qualificação Técnico-Profissional E Técnico-Operacional**

Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

**a)** Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

desenvolvido para web ou Nuvem, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (**Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari**), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade e características semelhantes ao objeto desta licitação.

**b)** Declaração da proponente, de que a mesma tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

**c)** Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa – Declaração formal da licitante, de que a mesma disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários a execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará datacenter (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (**links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização**), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá nenhum tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

**Observações:**

**I** – O datacenter será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).

**II** – Em busca de ampliar a concorrência, é permitido terceirizar o datacenter. No entanto, a proponente deve assegurar que o datacenter terceirizado atenda aos objetivos da licitação e às exigências estabelecidas no termo de referência.

**III** – A documentação apresentada poderá ser objeto de diligência por parte da pregoeira e equipe de apoio ou da equipe técnica, com vistas a dirimir dúvidas em relação ao tipo de serviço prestado.

**6.5. No caso de algum documento, ser assinado por procurador deverá ser apresentado também:**

**a)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida ou assinado digitalmente através de certificado digital (ICP-Brasil), em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para formular propostas, dar lances, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

**b)** cópia de documento de identidade do procurador.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**6.6.** Para as declarações que não constarem prazo de validade será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias a contar da data de emissão**, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

**6.7.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**6.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **7. VEDAÇÕES**

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

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

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

## **8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

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

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

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

## **9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.9** O valor da proposta será reajustado pelo índice IPCA/IBGE com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

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

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

**9.12.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9.13.** O lance deverá ser **ofertado pelo valor total do lote**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

**10. MODO DE DISPUTA**

**10.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

**10.2.** A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

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

**10.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

**11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**11.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

**11.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

**11.2.2.** A inexequibilidade, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; ou
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**11.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**11.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

**11.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**11.9.1.** Os licitantes deverão fazer descrição completa do objeto ofertado pela empresa vencedora, atendendo o disposto no presente Edital, sendo **VEDADO** o copia e cola da descrição dos itens do Termo de Referência (Anexo I) deste Certame, sob pena de desclassificação da proposta.

**11.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

**12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, **de forma clara e detalhada**, isenta de emendas, rasuras entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha datada e assinada, pelo seu proponente ou representante legal;

**12.1.2. conter a razão social da empresa, endereço atualizado**, CNPJ, telefone, e-mail, este último se houver para contato, bem como, nome, CPF, cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração, e dados bancários para fins de pagamento;

**12.1.3** indicação completa do objeto ofertado, conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO I);

**12.1.3.1** deverá estar descrito valor unitário mensal para cada módulo de programa, devendo estar inclusas todas as despesas referentes a tributos, contribuições sociais, previdenciárias, locomoção, assim como todas e quaisquer despesas acessórias necessárias à perfeita execução do serviço, objeto desta licitação;

**12.1.3.2.** valor global da proposta, incluindo, todas as taxas, impostos, transporte, seguro, salário de pessoal, encargos sociais e demais despesas (em algarismo em moeda nacional, considerando duas casas decimais após a vírgula);

**12.1.3.3.** valor unitário e total para cada item e valor total global do lote.

**12.1.4.** declaração, conforme **ANEXO IV** deste Edital, de possuir todas as condições para a execução do objeto desta licitação, tão logo seja solicitado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**12.1.5.** Declaração da Licitante que realizará o serviço de migração dos dados constantes no banco de dados atual assegurando a integridade das informações, instalação dos sistemas e treinamento dos usuários de cada secretaria.

**12.2.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

**12.5.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12.6.** A proposta deverá avaliar o **MENOR VALOR GLOBAL**, sendo que é imprescindível que apenas 1 (uma) empresa vença o lote, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

**12.7.** Após o encaminhamento da proposta readequada, definido o licitante melhor classificado, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme o Acórdão nº 1984 – TCU e art. 17,§3º, Lei 14.133/2021, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

**12.8.** Se a prova de conceito do primeiro classificado não for aprovada, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**12.9.** Caso o vencedor provisório seja a que já presta o serviço, a Administração poderá optar por não realizar a Prova de Conceito, desde que devidamente justificado, para os sistemas que já estejam em uso.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

### **13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.3.1 e 3.3.1.2. deste Edital;

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

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

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

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**13.1.4.** O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

**13.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 13.1, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

**13.4.** em caso de empate nos itens anteriores, o próprio sistema irá gerar o desempate mediante sorteio automaticamente.

**14. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES DE CONFORMIDADE (PROVA DE CONCEITO)**

**14.1.** A detentora da melhor proposta deverá realizar teste de conformidade de caráter eliminatório, em até 05 (cinco) dias após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente, conforme regulamentação expressa no detalhamento dos módulos e funcionalidades.

**14.2.** O Município de Porto Vera Cruz, através da Comissão Especial de Avaliação, a ser designada por Portaria, realizará com a empresa licitante classificada, um teste de conformidade do software ofertado, com o objetivo de comprovar se o mesmo realmente dispõe dos requisitos obrigatórios definidos neste Termo de Referência.

**14.2.1.** A confirmação da data para realização do teste de conformidade será divulgada pelo Pregoeiro durante a sessão.

**14.2.2.** Ao final do Teste de conformidade, a Comissão Especial avaliadora, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

**14.2.3.** De posse da Ata da Comissão Especial, o Pregoeiro notificará a(s) empresa(s) participante(s) do certame do dia e hora em que será dada continuidade ao processo licitatório.

**14.2.4.** A **PROPONENTE** que, convocada para avaliação **não** comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública do teste de conformidade, será automaticamente desclassificada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**14.3.** Caso a solução não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

**14.4.** O licitante classificado para avaliação técnica deverá apresentar-se no Centro Administrativo Av. Humaitá, Nº672, Centro, Porto Vera Cruz-RS, na data divulgada pelo pregoeiro na sessão, para a realização do teste, devendo apresentar as funcionalidades de forma online, utilizando uma base de dados que disponha de todos os dados necessários à simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas.

**14.5.** O prazo de 5 dias poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação da licitante, embasada e justificada.

**14.6.** A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

**14.7.** A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do Teste de Conformidade é da empresa licitante, ficando o Município responsável somente pela disponibilização do espaço físico que contenha:

- a) mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) ponto de energia elétrica;
- c) acesso à internet por rede cabeado ou wifi, sem bloqueios ou restrições com link de no mínimo 8 Mb.

**14.8.** A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

**14.9.** Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**14.10.** O Município poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% (cem por cento) em nuvem.

**14.11.** Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito. O não comparecimento das demais licitantes não impedirá com que se realize o Teste de Conformidade.

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

**14.13.** Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

**14.14.** O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

**14.15.** Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pelo Município, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

**14.16.** É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

**14.17.** Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas na Prova de Conceito.

**14.18.** O Teste de Conformidade consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais do “Conjunto de Sistemas” ofertado nos seguintes quesitos:

**a)** Possuir todos os Módulos e/ou Sistemas e/ou Aplicativos do “Conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública” ora licitado (1. Descrição dos itens, Anexo II);

**b)** Atender os requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 2 do Anexo II);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

c) Atender os requisitos específicos por módulo do sistema (item 3 do Anexo II).

**14.19.** A solução ofertada deverá possuir todos os Módulos e/ou Sistemas e/ou Aplicativos do “Conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública” ora licitado (1. Descrição dos itens, Anexo II) e atender até 100% (cem por cento) dos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 2 do Anexo II). Caso não atenda, a proposta será automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

**14.20.** Em função dos requisitos específicos por módulo do sistema (item 3 do Anexo II), das quais essa Administração não pode abrir mão e, principalmente em busca da amplitude na participação do maior número de interessados aumentando por consequência a competitividade, a proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) de cada módulo dos requisitos específicos.

**14.21.** Caso a empresa não atingir 100% (cem por cento) das especificidades individuais de cada módulo na Prova de Conceito, ficará obrigada a entregar as especificações faltantes até o prazo final de implantação.

**14.22.** Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

**14.23.** Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

**14.24.** Entende-se por “atendido” a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencada junto a alguns requisitos.

**14.25.** A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

**14.26.** Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**14.27.** Caso algum dos requisitos, tanto da arquitetura tecnológica quanto dos módulos, já tenham sido previamente demonstrados pela licitante por meio de itens anteriores já apresentados, seja por correlação ou similaridade, poderão ser validados como já demonstrados ou apresentado novamente, a critério da comissão especial.

**14.28.** Ao término das demonstrações a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

**14.29.** A comissão irá elaborar, em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão da prova de conceito, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação e abertura de prazo para recursos.

**14.30.** Caso o vencedor provisório seja a empresa que já presta o serviço, a Administração poderá optar por não realizar o Teste de Conformidade, desde que devidamente justificado, para os sistemas que, já estejam em uso.

## **15. DOS RECURSOS**

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

**15.1.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

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

**15.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 15.1.4. do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

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

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

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

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

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**16.1.3.** Quando a autoridade superior determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

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

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

**16.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**18.1.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação.

## **19. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

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

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

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

**19.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**19.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 19.3. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**19.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## **20. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O contrato celebrado terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, com vigência máxima de 15 (quinze) anos, nos termos dos arts. 106,107 e 114, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Município, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual, sem ônus para qualquer das partes.

**20.2.** Os valores poderão ser reajustados a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano.

**20.3.** A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, conversão e migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

**20.4.** Os serviços de diagnóstico, conversão e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da **CONTRATADA**.

**20.5.** Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da **Prefeitura Municipal** e da **Câmara Municipal de Vereadores**, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

**20.6.** Os serviços que serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE** deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

**20.7.** Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

## **21. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21.2.** As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria Municipal de Administração:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Projeto: 2023 Manter os Sistemas de Informática e Internet  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Finanças:**

Projeto: 2037 Sistema Informatizado da SMF  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Projeto: 2135 Sistema Informatizado do Setor Tributário  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação – PJ

**Gabinete do Prefeito:**

Projeto: 2014 Sistema Informatizado do Gabinete do Prefeito  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Projeto: 2094 Sistema Informatizado da ASPS  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

Projeto: 2061 Sistema Informatizado da SMEC  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Obras Viação e Trânsito:**

Projeto: 2041 Sistema Informatizado da SMOV  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

Projeto: 2077 Sistema Informatizado da SEMAGRI  
Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Câmara de Vereadores:**

Projeto: 2005 Sistema Informatizado do Legislativo  
0500 339040 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

**21.3.** Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- a)** Locação dos softwares: Pagamento mensal, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, no mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- b)** Implantação, migração e configuração dos sistemas: Pagamento único, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, após o aceite e homologação do sistema devidamente funcional, emitido pela CTEC e pela secretaria responsável pelo módulo;
- c)** Treinamento: Pagamento único, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.
- d)** Horas técnicas de suporte e customização: Pagamento conforme demanda, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente. As horas técnicas de suporte e customização serão empenhadas conforme demanda, com orçamento prévio e aprovado pela administração pública.

**21.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**21.5.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas de DANFE.

**21.5.1.** A empresa deverá emitir a nota fiscal tão logo ocorra a prestação dos serviços.

**21.6.** Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa licitante vencedora. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

**21.7.** Deverão ser entregues sempre que necessário, as Certidões atualizadas (válidas) relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

**21.8.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

## **22. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**22.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência. O prazo para o início para prestação dos serviços é de **05 (cinco) dias**, após a emissão da Ordem de Serviços e respectivo empenho, pela Secretaria Municipal de Administração. Todo o trabalho de instalação, migração e treinamento deverá ser concluído no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

**22.2.** As licitantes devem acompanhar a emissão dos empenhos pelo sistema da Prefeitura, por meio do Portal da Transparência.

**22.3.** Os serviços deverão ser prestados nas secretarias e órgãos municipais do Município de Porto Vera Cruz - RS.

**22.4.** Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**22.5.** A execução dos serviços deverá atender a todas as exigências, prazos e condições descritos no **termo de referência** e no detalhamento dos módulos e funcionalidades, Anexos I e II deste edital.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ou licitante ou contratado, que será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1. deste edital as seguintes sanções:

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

**23.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**23.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 23.2. do presente Edital.

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

**23.6.** A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**23.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**23.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 23.1. do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **24. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

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

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

**24.3** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

## **25. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**25.1.** Os pedidos de esclarecimentos e os pedidos de impugnações referentes ao processo licitatório, poderão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

**25.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**26.4.** A licitante deverá manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições exigidas na fase de habilitação.

**26.5.** A autoridade competente, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, proceder à anulação da licitação, ou adjudicar o objeto e homologar a licitação. (art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021).

**26.6.** A autoridade competente para homologar, revogar ou anular o presente Procedimento Licitatório é o Prefeito Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

**26.8** As decisões da pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a Sessão Virtual e lavradas em ata.

**26.9.** Não serão consideradas alegações de não-entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação fixadas neste Edital.

**26.10** 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.

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

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

**Porto Vera Cruz-RS, 25 de julho de 2024.**

---

**José Andrade de Matos**

**Prefeito Municipal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1178/2024**

Município de Porto Vera Cruz-RS

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de Empresa especializada em sistemas de gestão pública para serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz-RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS.

Trata-se a presente contratação de serviços de natureza comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o máximo de 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

LOTE 01 - ÚNICO					
MÓDULOS – PODER EXECUTIVO					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Objeto	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$
01	12	Mês	RH – GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	1.493,40	17.920,80
02	12	Mês	RH - GERAÇÃO DO E-SOCIAL	334,65	4.015,80
03	12	Mês	RH - PONTO ELETRÔNICO	296,08	3.552,96
04	12	Mês	RH – CONTRACHEQUE ON-LINE	342,08	4.104,96
05	12	Mês	PLANO PLURIANUAL	278,75	3.345,00
06	12	Mês	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	283,75	3.405,00
07	12	Mês	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	254,75	3.057,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

08	12	Mês	CONTRATOS E CONVÊNIOS	323,00	3.876,00
09	12	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	554,48	6.653,76
10	12	Mês	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	433,25	5.199,00
11	12	Mês	ALMOXARIFADO E MATERIAIS	532,78	6.393,36
12	12	Mês	CONTROLE PATRIMONIAL	545,67	6.548,04
13	12	Mês	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS	1.912,62	22.951,44
14	12	Mês	TESOURARIA	564,60	6.775,20
15	12	Mês	CONTROLE E COBRANÇA DE ÁGUA POTÁVEL	370,00	4.440,00
16	12	Mês	TRIBUTOS MUNICIPAIS: IPTU, TAXAS, TARIFAS, ISS E DÍVIDA ATIVA	1.920,91	23.050,92
17	12	Mês	COMPRAS E LICITAÇÕES	604,20	7.250,40
18	12	Mês	PORTAL DO CIDADÃO	341,35	4.096,20
19	12	Mês	ISS ELETRÔNICO	217,18	2.606,16
20	12	Mês	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	400,00	4.800,00
21	12	Mês	CONTROLE INTERNO	360,00	4.320,00
22	12	Mês	SAÚDE: CONTROLE DE ESTOQUE DE FARMÁCIA	1.050,00	12.600,00
23	12	Mês	SIOPS	189,06	2.268,72
24	12	Mês	SIOPE	189,06	2.268,72
25	12	Mês	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR	840,35	10.084,20
26	12	Mês	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS	240,00	2.880,00
27	12	Mês	EDUCAÇÃO: GESTÃO DE PRODUTOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	246,06	2.952,72
28	12	Mês	VEÍCULOS E FROTAS	451,25	5.415,00
29	12	Mês	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	400,00	4.800,00
30	12	Mês	PROCESSOS DIGITAIS	296,64	3.559,68
<b>MÓDULOS – PODER LEGISLATIVO</b>					
31	12	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO	435,78	5.229,36
32	12	Mês	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA - PODER LEGISLATIVO	365,00	4.380,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>204.800,40</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Objeto	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$
33	1	UN	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS) - PODER EXECUTIVO	14.949,74	14.949,74
34	1	UN	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS) - PODER LEGISLATIVO	864,71	864,71
35	12	Mês	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1.951,11	23.413,32
VALOR TOTAL					39.227,77
SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Objeto	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$
36	200	Hora	HORA TÉCNICA DE ATENDIMENTO IN LOCO	168,17	33.634,00
37	200	Hora	HORA TÉCNICA DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E CONSULTORIA	315,00	63.000,00
VALOR TOTAL					96.634,00
VALOR TOTAL GLOBAL					340.662,17

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar constante deste processo.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada em sistemas integrados de gestão pública, contemplando serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz, conforme especificações técnicas do termo de referência.

Nos dias atuais os sistemas são essenciais para o desenvolvimento de atividades, automatizando processos, melhorando a eficiência, reduzindo o tempo e otimizando recursos materiais e humanos. A legislação está cada dia mais voltada para a transparência das ações públicas em tempo real, o que seria praticamente impossível sem estas soluções tecnológicas. Este é um fator importante para a sociedade, uma vez que proporciona maior eficiência no atendimento e um melhor acompanhamento dos serviços por parte da população.

A implantação dos sistemas será em ambiente web, acessíveis via internet por computadores e dispositivos móveis de diversos sistemas operacionais (Linux, Windows, iOS), reduzindo custos com atualizações de infraestruturas locais. A manutenção é mais fácil e proporciona maior segurança da informação. Deverá possibilitar que alguns serviços possam ser oferecidos à população via internet, como emissão de certidões, notas fiscais, serviços administrativos, etc.

A contratação deverá ser global, ou seja, somente uma empresa deverá fornecer todos os sistemas para proporcionar uma integração eficaz entre eles. As linguagens e telas deverão ser padronizadas, buscando um melhor desempenho com menor consumo de recursos de rede. A forma global também facilita as capacitações e treinamentos dos usuários.

A empresa a ser contratada deverá realizar a implantação, migração, treinamento e suporte dos sistemas de gestão. Os serviços de instalação incluirão a configuração e parametrização dos sistemas, além da instalação e configuração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional nos equipamentos do Município. A migração de dados envolverá a importação e conversão das informações existentes no banco de dados da Prefeitura para o novo sistema, garantindo a qualidade e precisão.

O treinamento dos usuários internos será realizado nas instalações da Prefeitura, em etapas separadas por setores/sistemas, com carga horária suficiente para a assimilação dos sistemas. A empresa será responsável pelo conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, enquanto a Prefeitura disponibilizará o ambiente de treinamento.

A empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para executar presencialmente o cronograma de implantação, migração e treinamento, permanecendo à disposição da Administração Municipal para sanar dúvidas e orientar sobre o uso dos sistemas até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação para cada sistema.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Os serviços de suporte técnico, manutenção mensal e atualização tecnológica incluirão atendimento remoto e presencial para resolver dúvidas e problemas operacionais dos softwares, além de contínuas atualizações legais e corretivas. A manutenção legal adaptará os sistemas às mudanças legislativas, e a manutenção corretiva resolverá problemas de funcionalidade. A empresa também deverá garantir a customização dos sistemas para atender a situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio.

Se houver necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação devido a atualizações dos softwares ou troca de pessoal, o Município convocará a empresa para realizar o treinamento dos usuários, mediante solicitação de orçamento prévio.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO);**

**4.1.1.** A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, conversão, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pela CONTRATANTE deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

**4.1.2.** O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

**4.1.3.** A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

**4.1.4.** A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

**4.1.5.** Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a)** Análise da base de dados;
- b)** Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c)** Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**d)** Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

**4.1.6.** Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

**4.1.7.** A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

**4.1.8.** A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração.

**4.1.9.** A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

**4.1.10.** A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

**4.1.11.** A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

**4.1.12.** Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

**4.1.13.** O prazo de implantação será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o mesmo apenas irá iniciar sua contagem após a CONTRATANTE entregar o banco de dados e dicionário de dados aptos para serem migrados.

**4.1.14.** O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

**4.1.15.** Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

**4.1.16.** Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:

**a)** Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;

**b)** Configuração inicial de tabelas e cadastros;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e) Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário, folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

**4.1.17.** A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.

**4.1.18.** O Município disponibilizará técnicos do departamento de informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

**4.1.19.** Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

**4.1.20.** A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

**4.1.21.** O Município deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como verificar todas as intervenções feitas pela CONTRATADA antes de liberá-las para uso.

**4.1.22.** Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

**4.1.23.** O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

## **4.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.2.1.** Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

**4.2.2.** A CONTRATANTE possui aproximadamente o total de 50 servidores/usuários a serem treinados.

**4.2.3.** Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

**4.2.4.** O treinamento na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.

**4.2.5.** O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela contratada.

**4.2.6.** As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

**4.2.7.** Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

**4.2.8.** Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências da prefeitura para os treinamentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.2.9.** O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

**4.2.10.** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma continua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

**4.2.11.** O treinamento de novos usuários, na sede da CONTRATANTE ou via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., poderá haver custos adicionais.

### **4.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

**4.3.1.** Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d) Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

**4.3.2.** A solicitação de atendimento técnico deverá ser realizada através de um sistema de Gestão de Demandas que a empresa deve ofertar e possuir, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);
- c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;
- d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.3.3.** O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

**4.3.4.** Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

**4.3.5.** Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a) Atividades planejadas/desenvolvidas;
- b) Identificação dos processos diagnosticados;
- c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

#### **4.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL**

**4.4.1.** Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:

**4.4.1.1.** Manutenção Corretiva (Erros de Software):

- a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".
- b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

**4.4.1.2.** Manutenção Legal:

- a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.4.2.** Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

**4.4.3.** Sem prejuízo das especificações já descritas, a contratada deverá ainda, durante a vigência contratual, realizar:

- a)** Customização de relatórios diversos nos diferentes módulos, permitindo a adição ou remoção de informações, além da criação de relatórios específicos e personalizados para a Contratante;
- b)** Desenvolvimento ou modificação de configurações do Software, tais como configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos de Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para LOA, LDO e PPA, além de configurações e criação de serviços para autoatendimento, e criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, entre outros não cobertos pelo suporte técnico, respeitados os limites contratuais e demandas para atendimento técnico in loco, remoto ou variáveis;

**4.4.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

**4.5. MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

**4.5.1.** A prestação dos serviços contratados dividem-se em serviços com garantia, que são aqueles previstos contratualmente e fornecidos pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais, e serviços sem garantia, que compreendem aqueles que ultrapassam os limites contratuais e podem ser prestados pela Contratada mediante contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

**4.5.2.** Dentre os serviços com garantia, incluem-se:

- a)** Software Inacessível: Refere-se ao software fora do ar, exceto durante manutenções programadas, como atualizações de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras. Para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

manutenções programadas que exijam parada total do software, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante através dos canais de atendimento.

**b) Inconformidade no Software:** Envolve manutenções corretivas para erros de software. Essas anomalias não incluem parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção é necessária, pois não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

**c) Adequação do Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais:** Dentro dos limites contratuais, em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atender às mudanças, sem prejuízos à operação do sistema.

**d) Intervenções em Banco de Dados:** Para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do software ou operações técnicas da Contratada.

**e) Operações Inconsistentes Durante Configurações:** Realizadas pela Contratada.

**f) Serviço de Suporte Técnico:** Disponível pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento como program para registro de chamados, chat online, telefone e e-mail.

**g) Personalização de Relatórios:** Inclusão ou exclusão de informações e criação de relatórios específicos para a Contratante.

**h) Criação ou Alterações em Configurações do Software:** Inclui configurações como convênios bancários, carnês com carteira registrada, parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, integração entre módulos, LOA, LDO e PPA, e criação de serviços para autoatendimento.

**i) Treinamento e Capacitação:** Local ou remoto, pós-implantação para qualquer rotina e módulo do software.

**4.5.3.** Os serviços sem garantia ou sob demanda, previamente aprovados pela Contratante, incluem:

**a) Customizações do Software:** Com base nas especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis e preservando a integridade da estrutura do software.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**b)** Criação de Consultas SQL Específicas: No banco de dados, não abrangidas pelo suporte técnico padrão, observados os limites contratuais.

**c)** Intervenções no Banco de Dados: Para reparar, alterar ou ajustar informações devido a erros de operação dos usuários.

**4.5.4.** Para atendimento técnico desses serviços (com ou sem garantia) serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

**4.5.5.** A contagem dos prazos iniciar-se-á a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

**4.5.6.** Os prazos para conclusão dos serviços referidos nesse item serão os seguintes:

**a)** Software Inacessível: Quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será restabelecido em até 24 horas corridas.

**b)** Inconformidade no Software: A Contratada terá o prazo padrão de 2 dias úteis para informar a previsão de conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas críticas ou essenciais e a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis. Outras inconformidades terão o prazo máximo de 30 dias úteis para serem resolvidas.

**c)** Adequação ao Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: A Contratada informará o prazo necessário à conclusão em até 2 dias úteis. O prazo máximo poderá ser aquele estipulado no instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

**d)** Customização de Software: Após a solicitação, se a Contratada considerar viável o desenvolvimento, apresentará orçamento para apreciação da Contratante em até 7 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade onde um prazo específico será definido. Se inviável, a Contratada comunicará em 5 dias úteis. Após aprovação do orçamento, a Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.

**e)** Intervenção em Banco de Dados por Falha do Software: A Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis. Nos casos severos, a solução não ultrapassará 5 dias úteis. Em outros casos, a conclusão deverá ocorrer em até 7 dias úteis.

**f)** Falhas em Configurações Causadas pela Contratada: A Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis. Nos casos críticos, a solução não poderá ultrapassar 5 dias úteis. Outras falhas terão o prazo máximo de 7 dias úteis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**g)** Intervenções por Erros de Usuário: Se tecnicamente viável, a Contratada apresentará orçamento prévio em 2 dias úteis. Após aprovação, a previsão de conclusão será informada em 2 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.

**h)** Personalização de Relatórios e Configurações: Prazo máximo de 5 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade, onde um prazo específico será acordado. Se inviável, a Contratante será informada em até 2 dias úteis.

**i)** Serviços sem Garantia ou Sob Demanda: Orçamento apresentado em 2 dias úteis. Após aprovação, serviço agendado em até 2 dias úteis conforme cronograma da Contratada. Possibilidade de repactuação mediante mútuo acordo.

**4.5.7.** Ambas as partes podem proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

#### **4.6. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL**

**4.6.1.** Os serviços de demanda variável serão solicitados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme a estimativa destacada no quadro de serviços deste termo de referência.

**4.6.2.** A contratada poderá ser chamada pelo contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, os seguintes serviços de demanda variável:

**4.6.2.1.** Capacitação Pós-Implantação:

**a)** Realizar capacitação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal.

**b)** O ambiente para a capacitação será fornecido pelo contratante.

**c)** Chamados de atendimento técnico local, realizados nas dependências do contratante ou via conexão remota, para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários ou por fatores externos aos aplicativos (como vírus), ou outras necessidades identificadas pelo contratante.

**4.6.2.2.** Personalização e Customização de Softwares e Consultoria:

**a)** Serviços relacionados a personalização e customização de softwares, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender às necessidades e interesses do contratante pertinentes ao objeto contratado.

**4.6.3.** Entende-se por personalização e customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas e outras



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica.

**4.6.4.** Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local, Customização de softwares e Consultoria devido a alteração de legislação vigente, tanto Federal, Estadual e ou Municipal, não poderão ser cobrados, sendo de responsabilidade da empresa contratada a sua adequação.

#### **4.7. ESTRUTURA DO DATACENTER**

**4.7.1.** Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o datacenter para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

**4.7.2.** A estrutura de datacenter pode ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do objeto.

**4.7.3.** A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, consequentemente, impactando os trabalhos internos.

**4.7.4.** As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir contato com os usuários do sistema ou com o administrador local para informar sobre essas situações, oferecendo alternativas para a execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

**4.7.5.** O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

**4.7.6.** As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

**4.7.7.** Permitir a visualização dos logs das atualizações que foram executadas anteriormente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**4.7.8.** A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (para softwares licenciados) ou pela comunidade (para softwares livres).

**4.7.9.** A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

**4.7.10.** Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador;
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

**4.7.11.** A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

**4.7.12.** Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários, conforme as seguintes regras:

- a) Recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda incluem: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet será realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total será realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- d) O aumento de memória RAM será realizado por GB adicional em cada servidor conforme a necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e estará sujeito à aprovação orçamentária.

**4.7.13.** O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e permitir o download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

**4.7.14.** O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99,95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

**4.7.15.** O datacenter utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da área de TI do contratante para fins de conhecimento e validação da estrutura, conforme os requisitos técnicos do Termo de Referência.

#### **4.8. VISTORIA PRÉVIA**

**4.8.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas.

**4.8.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.8.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.8.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.8.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

#### **4.9. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.9.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao provimento de datacenter.

#### **4.10. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES DE CONFORMIDADE (PROVA DE CONCEITO)**

A detentora da melhor proposta deverá realizar teste de conformidade de caráter eliminatório, em até 05 (cinco) dias após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente, conforme regulamentação expressa no detalhamento dos módulos e funcionalidades.

O Município de Porto Vera Cruz, através da Comissão Especial de Avaliação, a ser designada por Portaria, realizará com a empresa licitante classificada, um teste de conformidade do software ofertado, com o objetivo de comprovar se o mesmo realmente dispõe dos requisitos obrigatórios definidos neste Termo de Referência.

A confirmação da data para realização do teste de conformidade será divulgada pelo Pregoeiro durante a sessão.

Ao final do Teste de conformidade, a Comissão Especial avaliadora, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

De posse da Ata da Comissão Especial, o Pregoeiro notificará a(s) empresa(s) participante(s) do certame do dia e hora em que será dada continuidade ao processo licitatório.

A **PROPONENTE** que, convocada para avaliação **não** comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública do teste de conformidade, será automaticamente desclassificada.

Caso a solução não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

O licitante classificado para avaliação técnica deverá apresentar-se no Centro Administrativo Av. Humaitá, Nº672, Centro, Porto Vera Cruz-RS, na data divulgada pelo pregoeiro na sessão, para a realização do teste, devendo apresentar as funcionalidades de forma online, utilizando uma base de dados que disponha de todos os dados necessários à simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas.

O prazo de 5 dias poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação da licitante, embasada e justificada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do Teste de Conformidade é da empresa licitante, ficando o Município responsável somente pela disponibilização do espaço físico que contenha:

- a)** mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b)** ponto de energia elétrica;
- c)** acesso à internet por rede cabeado ou wifi, sem bloqueios ou restrições com link de no mínimo 8 Mb.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

O Município poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% (cem por cento) em nuvem.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito. O não comparecimento das demais licitantes não impedirá com que se realize o Teste de Conformidade.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pelo Município, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas na Prova de Conceito.

O Teste de Conformidade consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais do “Conjunto de Sistemas” ofertado nos seguintes quesitos:

- a)** Possuir todos os Módulos e/ou Sistemas e/ou Aplicativos do “Conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública” ora licitado (1. Descrição dos itens, Anexo II);
- b)** Atender os requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 2 do Anexo II);
- c)** Atender os requisitos específicos por módulo do sistema (item 3 do Anexo II).

A solução ofertada deverá possuir todos os Módulos e/ou Sistemas e/ou Aplicativos do “Conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública” ora licitado (1. Descrição dos itens, Anexo II) e atender até 100% (cem por cento) dos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 2 do Anexo II). Caso não atenda, a proposta será automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

Em função dos requisitos específicos por módulo do sistema (item 3 do Anexo II), das quais essa Administração não pode abrir mão e, principalmente em busca da amplitude na participação do maior



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

número de interessados aumentando por consequência a competitividade, a proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) de cada módulo dos requisitos específicos.

Caso a empresa não atingir 100% (cem por cento) das especificidades individuais de cada módulo na Prova de Conceito, ficará obrigada a entregar as especificações faltantes até o prazo final de implantação.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

Entende-se por “atendido” a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencada junto a alguns requisitos.

A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

Caso algum dos requisitos, tanto da arquitetura tecnológica quanto dos módulos, já tenham sido previamente demonstrados pela licitante por meio de itens anteriores já apresentados, seja por correlação ou similaridade, poderão ser validados como já demonstrados ou apresentado novamente, a critério da comissão especial.

Ao término das demonstrações a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

A comissão irá elaborar, em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão da prova de conceito, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação e abertura de prazo para recursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Caso o vencedor provisório seja a empresa que já presta o serviço, a Administração poderá optar por não realizar o Teste de Conformidade, desde que devidamente justificado, para os sistemas que, já estejam em uso.

**4.11. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

**4.11.1.** Os requisitos da arquitetura tecnológica e as especificações técnicas e funcionalidades dos módulos do sistema estão descritos EM ANEXO ESPECÍFICO.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.

**5.2.** Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

**5.3.** A contratada deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

**5.4.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, conversão e migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

**5.5.** Os serviços de diagnóstico, conversão e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

**5.6.** Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

**5.7.** Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

**5.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**6.6.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada ou seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de execução dos serviços, termo de compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**6.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.** O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições acima previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**6.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.12.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis.

**6.13.** O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** As parcelas serão distribuídas de acordo com a execução do objeto contratado, seguindo as seguintes regras:

**a)** Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 10 (dez) dias depois da instalação, que será atestada pela assinatura do termo de recebimento do sistema/módulo;

**b)** Provisamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

**c)** Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

**7.2.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.5.** Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**7.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

**7.7.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e licitação e do órgão contratante;
- d)** dados da instituição financeira para pagamento;
- e)** o período respectivo de execução do contrato;
- f)** o valor a pagar; e
- g)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.8.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

**7.9.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**7.13.** 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 junto ao SICAF.

**7.14.** 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 de correção monetária, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

**7.15.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**7.18.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.19.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

**7.20.** Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

**7.21.** A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**8.2.** Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor valor global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.3.** Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações/exigências do Edital e seu Termo de referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) As empresas licitantes **deverão** encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) os documentos acima deverão ser apresentados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas, ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- f) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- g) Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;
- h) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta inicial, a respectiva documentação;
- i) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação;
- j) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- k) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- l) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- m) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;
- n) Os licitantes **deverão encaminhar**, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- n.1)** Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**);
- n.2)** Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**);
- n.3)** Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (**Modelo de Declaração Conjunta – Anexo IV**).

**Habilitação Jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, **bem como da cópia de documento de identidade do dirigente**, proprietário ou sócio da empresa.

**Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;
- c) prova de regularidade (CND) perante a **Fazenda Federal**;
- d) prova de regularidade (CND) perante **Fazenda Estadual**;
- e) prova de regularidade (CND) perante **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- f) prova de regularidade relativa **ao FGTS**, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que demonstre 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 ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) **certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data de emissão do documento;
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b.1) se companhia aberta, além dos demonstrativos citados, deverá apresentar a demonstração do valor adicionado;
- b.2) as empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- b.3) os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- d) declaração assinada pelo contador, que comprove a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis devem ser apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: 1,00

PC

PC + PNC

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

**Qualificação Técnico-Profissional E Técnico-Operacional**

Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web ou Nuvem, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (**Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari**), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade e características semelhantes ao objeto desta licitação.
- b) Declaração da proponente, de que a mesma tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- c) Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa – Declaração formal da licitante, de que a mesma disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários a execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará datacenter (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (**links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização**), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá nenhum tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

**Observações:**

**I** – O datacenter será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**II** – Em busca de ampliar a concorrência, é permitido terceirizar o datacenter. No entanto, a proponente deve assegurar que o datacenter terceirizado atenda aos objetivos da licitação e às exigências estabelecidas no termo de referência.

**III** – A documentação apresentada poderá ser objeto de diligência por parte da pregoeira e equipe de apoio ou da equipe técnica, com vistas a dirimir dúvidas em relação ao tipo de serviço prestado.

**No caso de algum documento, ser assinado por procurador deverá ser apresentado também:**

**a)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida ou assinado digitalmente através de certificado digital (ICP-Brasil), em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para formular propostas, dar lances, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

**b)** cópia de documento de identidade do procurador.

Para as declarações que não constarem prazo de validade será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias a contar da data de emissão**, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

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

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

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

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

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Estima-se para a contratação almejada o valor total global de **R\$ 340.662,17** (trezentos e quarenta mil seiscentos e sessenta e dois reais e dezessete centavos), para o período de 12 meses de contrato. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 2.679/2023, que “**INSTITUI NORMAS PARA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ (RS)**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Para composição do preço de mercado, foram pesquisados os preços no Licitacão, praticados dentro do período de 12 meses anteriores, considerando municípios com portes parecidos com Porto Vera Cruz.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria Municipal de Administração:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Projeto: 2023 Manter os Sistemas de Informática e Internet

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Finanças:**

Projeto: 2037 Sistema Informatizado da SMF

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Projeto: 2135 Sistema Informatizado do Setor Tributário

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação – PJ

**Gabinete do Prefeito:**

Projeto: 2014 Sistema Informatizado do Gabinete do Prefeito

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Projeto: 2094 Sistema Informatizado da ASPS

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

Projeto: 2061 Sistema Informatizado da SMEC

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Obras Viação e Trânsito:**

Projeto: 2041 Sistema Informatizado da SMOV

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

Projeto: 2077 Sistema Informatizado da SEMAGRI

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Câmara de Vereadores:**

Projeto: 2005 Sistema Informatizado do Legislativo

0500 339040 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

**Porto Vera Cruz-RS, em 25 de julho de 2024.**

**Giancarlos Tizian**  
**Secretário de Administração**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**Jairo Luis Taminski**  
**Secretário de Obras Viação e trânsito**

**Inês Huttel de Lima**  
**Secretária de Educação e Cultura**

**Carmen Elisete Biedler Petrazzini**  
**Secretária de Finanças**  
**Secretária de Assistência Social Interina**

**Gláucia Milani Carmona**  
**Secretária de Saúde**

**Flavio Jacó Seimetz**  
**Secretário de Agricultura e Meio Ambiente**

**José Andrade de Matos**  
**Prefeito Municipal**

**Nair Teresinha Hartmann**  
**Presidente da Câmara de Vereadores**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1178/2024**

Município de Porto Vera Cruz-RS

**1. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

LOTE 01 - ÚNICO					
MÓDULOS – PODER EXECUTIVO					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Objeto		
01	12	Mês	RH – GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO		
02	12	Mês	RH - GERAÇÃO DO E-SOCIAL		
03	12	Mês	RH - PONTO ELETRÔNICO		
04	12	Mês	RH – CONTRACHEQUE ON-LINE		
05	12	Mês	PLANO PLURIANUAL		
06	12	Mês	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
07	12	Mês	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
08	12	Mês	CONTRATOS E CONVÊNIOS		
09	12	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
10	12	Mês	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO		
11	12	Mês	ALMOXARIFADO E MATERIAIS		
12	12	Mês	CONTROLE PATRIMONIAL		
13	12	Mês	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS		
14	12	Mês	TESOURARIA		
15	12	Mês	CONTROLE E COBRANÇA DE ÁGUA POTÁVEL		
16	12	Mês	TRIBUTOS MUNICIPAIS: IPTU, TAXAS, TARIFAS, ISS E DÍVIDA ATIVA		
17	12	Mês	COMPRAS E LICITAÇÕES		
18	12	Mês	PORTAL DO CIDADÃO		
19	12	Mês	ISS ELETRÔNICO		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

20	12	Mês	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		
21	12	Mês	CONTROLE INTERNO		
22	12	Mês	SAÚDE: CONTROLE DE ESTOQUE DE FARMÁCIA		
23	12	Mês	SIOPS		
24	12	Mês	SIOPE		
25	12	Mês	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR		
26	12	Mês	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS		
27	12	Mês	EDUCAÇÃO: GESTÃO DE PRODUTOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
28	12	Mês	VEÍCULOS E FROTAS		
29	12	Mês	LICENCIAMENTO AMBIENTAL		
30	12	Mês	PROCESSOS DIGITAIS		
<b>SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Objeto</b>		
31	1	Srv	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS) - PODER EXECUTIVO		
32	12	Mês	PROVIMENTO DE DATA CENTER		
<b>SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Objeto</b>		
33	200	Hora	HORA TÉCNICA DE ATENDIMENTO IN LOCO		
34	200	Hora	HORA TÉCNICA DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E CONSULTORIA		

**2. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA:**

O sistema deve possuir integração para login por meio da plataforma Gov Br, e assim validar por meio da base de dados as permissões pelo usuário cadastrado.

O sistema deve possuir help para o usuário por meio de vídeos explicativos.

O sistema deve possuir no cadastro de usuário a opção de definir o módulo padrão, assim após o login, o usuário já será direcionado para seu módulo principal.

O sistema deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, em linguagem nativa para web, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

O sistema deve possuir a filosofia de cadastro único, onde não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas.

O Banco de Dados utilizado pelo proponente deve ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração, conforme sua estruturação de rede e servidores de dados e servidores WEB.

O sistema em rede deve compartilhar seus dados com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa.

O sistema deve possuir login com exigência de no mínimo CPF e senha.

Deve possuir validações básicas de interface como e-mail, telefone, CPF e campos obrigatórios, informando de forma clara e objetiva, podendo ser por meio de popup ou notificações de alerta.

As validações devem ser feitas no back-end ou front-end, dependendo da situação.

Não deve possuir limite de usuários e acessos simultâneos.

Deve ser acessível nos navegadores da atualidade, exemplo: Firefox, Chrome, Microsoft Edge, etc.

Deve possuir notificações ao realizar operações dentro do sistema, como ao salvar um registro, alterar, excluir, etc.

Deve possuir consulta para administrador consultar os usuários online possuindo:

- a. Nome do usuário;
- b. Módulo;
- c. IP;
- d. Data e hora do último login;
- e. Tempo da sessão;
- f. Data e hora da última requisição.

Na consulta de usuários online, o administrador deve ter opção de enviar uma mensagem em forma de notificação dentro do sistema para um ou mais usuários.

Na consulta de usuários online, o administrador deve poder derrubar a conexão do usuário.

O usuário desconectado pelo administrador deve receber uma mensagem em forma de notificação do encerramento da sessão.

Deve possuir um completo gerenciamento de usuários onde os administradores podem realizar as seguintes operações:

- a. Configurar dados pessoais como nome, email, telefone, CPF, RG;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- b. Configurar usuário supervisor;
- c. Relacionar a qual secretaria o usuário está vinculado;
- d. Definir uma palavra chave para restrição caso houver restrição em alguma tela;
- e. Informar se deve verificar a situação do funcionário na folha de pagamento ao fazer login;
- f. Poder definir o módulo padrão ao abrir o sistema;
- g. Permitir configurar número de registros padrão por página do usuário;
- h. Limitar a quantidade de tentativas de login do usuário antes de bloquear por limite de erro de acesso;
- i. Administrador poder permitir acesso aos módulos, menus. Também vincular a suas secretarias e setores;
- j. Liberar apenas funções específicas, como incluir, alterar e excluir.

Deve ter a opção de login com LDAP, com acesso pelo nome e senha da integração do LDAP.

Deve ter a possibilidade de configurar login por biometria.

Deve ter a opção de configurar renovação de senha automática no usuário após X dias.

Deve possuir auditoria de logs do sistema contendo no mínimo:

- a. Usuário;
- b. Módulo;
- c. IP;
- d. Data;
- e. Hora;
- f. Tabela;
- g. Operação;
- h. Descrição.

Deve possibilitar favoritar menu, tendo uma aba dentro do módulo com os menus favoritos do módulo.

Deve permitir aba geral no sistema com os menus favoritados de qualquer módulo.

Deve disponibilizar gerador de consultas onde cada usuário pode criar suas consultas, com as seguintes características:

- a. Escolher um nome para a consulta;
- b. Escolher de qual módulo é a consulta;
- c. Selecionar a tabela da base de dados que deseja montar a consulta;
- d. Opção de favoritar a consulta, e ao favoritar, a consulta vira um menu nos favoritos gerais do sistema;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- e. Opção de consultar suas consultas geradas;
- f. Opção de imprimir/extrair os dados da consulta nos seguintes formatos (pdf, csv, doc, txt, rtf, docx, xls, xlsx, html, xml);
- g. Opção de compartilhar consulta com outro usuário;
- h. Todas as alterações na consulta só vão alterar a do próprio usuário.

Deve disponibilizar nas telas de pesquisa a um cadastro, quando for campo de relacionamento, a opção de pesquisar, incluir, alterar e excluir registros na tela de busca do campo relacionado.

Deve possuir segurança contra violação de dados e acesso indevido a informações, e a aplicação deve conter canal de comunicação HTTPS.

As entradas, edições e exclusões de dados do banco de dados devem ser feitas apenas por meio de interface de sistema, não permitindo acesso direto à base de dados pelos usuários.

Deve garantir a integridade de informações, como por exemplo, não permitir a exclusão de uma pessoa que tenha lançamento de consultas, processos, etc.

Deve possuir, no controle de usuários, opção de enviar mensagens para os usuários filtrados.

Deve possuir opção de cadastrar usuários externos da prefeitura, sendo terceirizados.

Deve permitir que o administrador defina regras de requisitos mínimos das senhas dos usuários.

O sistema deve notificar o usuário, quando do login com sucesso, se na tentativa anterior houve erro de login.

Deve integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

Deve possuir gerenciamento de workflow de processos digitais, que possam ser integrados em qualquer parte do sistema, como protocolo, compras, tributos, portal do cidadão e processo digital:

- a. A configuração dos passos pode ser por meio de formulários;
- b. Cadastrar formulários dinâmicos para cada tipo de processo;
- c. Cadastro de documentos necessários.

Deve possuir cadastro de certificado digital A1 no cadastro de usuário e também para a entidade:

- a. Validação de certificado vencido;
- b. Registrar o uso do certificado digital;
- c. Permitir também o cidadão usar assinatura digital ou eletrônica;
- d. Possuir solicitação de assinatura, podendo solicitar a um ou mais usuários;
- e. Histórico de assinaturas de um documento;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

f. Opção de apenas consulta das assinaturas;

g. Poder assinar documentos em lotes.

Deve possuir cadastro de WebServices, para utilizar a integração de outros sistemas.

Deve possuir Gestão de Avaliações:

a. Cadastro de tipo de avaliações, o qual pode ser integrado em módulos como saúde e entre outros, fazendo envio de mensagem via aplicativo WhatsApp, com link de nota de 1 a 5;

b. Painel para consulta de índices de avaliações por tipo de avaliação cadastrada.

Deve possuir completo gerenciamento de e-mails enviados pela plataforma com os seguintes requisitos:

a. Poder cadastrar mais de uma conta de e-mails para ser o enviador;

b. Consulta de e-mails;

c. Ter status do e-mail, se foi enviado ou teve falha;

d. Se for o caso, ter módulo que enviou o e-mail;

e. Qual conta foi utilizada no envio do e-mail;

f. Data e hora do envio.

Deve possuir notificação de atualização do sistema, com possibilidade de consultar o que tem de novo na versão.

Deve permitir ao usuário do sistema escolher quais notificações deseja receber:

a. Notificação que o sistema foi atualizado;

b. Notificações de processo digital;

c. Receber ou não mensagem de sistema;

d. Abrir as telas do sistema como janela.

O sistema deve permitir ao administrador consultar a lista de auditorias realizadas no sistema.

O sistema deve possuir um cadastro de termos de uso, podendo o município informar de que forma utiliza os dados do usuário, e para que fins. O mesmo deve possuir diversas opções de termos de uso, podendo assim de forma dinâmica adequar-se à LGPD. O cadastro deve ser centralizado no sistema de gestão, podendo informar os termos de aplicações de terceiros, podendo consumir os mesmos por meio de API disponibilizado pela aplicação, conforme o exigido no decreto Nr 10.540, de 05 de novembro de 2020.

O sistema deve possuir campo para revogação dos termos de uso.

Nas permissões de usuários, deve permitir copiar permissões de outro usuário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deve permitir criar padrão de perfil de usuários.

Deve permitir utilizar permissões aos usuários com base nesse perfil criado.

Deve possuir parametrização/configuração para inserir alertas com parâmetros editáveis a fim de alertar o usuário ao entrar em módulos específicos. Exemplo de mensagens:

- a. CNH vencidas no sistema de frotas e controle de veículos;
- b. Vencimentos de arrecadação no dia no sistema de arrecadação e dívida ativa.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

#### **MÓDULO GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA E EMPENHOS**

Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.

Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.

Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

Controlar toda a execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.

Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

Emitir os relatórios de qualquer período do exercício.

Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.

Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições).

Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.

Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento.

Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.

O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.

Gerar lançamentos por evento contábil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.

Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, etc., necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.

Contemplar a emissão de todos os relatórios legais e os solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Emitir a qualquer momento os diversos relatórios administrativos pré-definidos.

Gerar automaticamente os arquivos das informações contábeis, quando assim definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Realizar automaticamente o encerramento do exercício, inclusive o fechamento do balanço anual.

Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.

Parametrizar o sistema, por ocasião da implantação, para adequação à realidade da Prefeitura.

Emitir o empenho de nota extraorçamentária.

Permitir fazer lançamento automático referente ao sistema de patrimônio, sobre as movimentações dos bens da Prefeitura.

Conter todas as rotinas para administração orçamentária, que pode funcionar no setor específico responsável pela administração orçamentária.

Poder incorporar informações de administração orçamentária através dos dados gerados pelos outros setores, como por exemplo, a folha de pagamento ou fornecimento de ordem de compra.

Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.

Emitir decreto de suplementação.

Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.

Permitir o controle de empenhos a nível de subelemento de despesa para administração de custos.

Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.

Permitir a utilização de codificação operacional reduzida.

Permitir o encerramento do exercício automaticamente, com transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e anulação de empenhos estimados a pagar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.

Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura (o que tem a receber, o que foi pago...).

Emitir relatório de nota de empenho orçamentário e extraorçamentário.

Emitir relatório de balancete financeiro.

Emitir relatório de balancete da despesa.

Emitir relatório de balancete da receita.

Emitir relatório de plano de contas.

Emitir relatório de relação da despesa.

Emitir relatório de relação da receita diária.

Emitir relatório de razão de receitas e despesas.

Emitir relatório de razão de contabilidade.

Emitir relatório de empenhos emitidos – por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica.

Emitir relatório de empenhos pagos.

Emitir relatório de empenhos a pagar por credor.

Emitir relatório de diário geral.

Emitir relatório de diário de bancos.

Emitir relatório de diário de receitas.

Emitir relatório de resumo da despesa e receita diária.

Emitir relatório de ordem de pagamento.

Emitir relatório de situação de empenhos orçamentários.

Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar.

Emitir relatório de situação de empenhos extraorçamentários.

Emitir relatório de anexos da Lei 4.320/64.

Emitir relatório de anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado).

Emitir relatório de demonstrativo de excesso de arrecadação.

Emitir relatório de demonstrativo de gastos com educação.

Emitir relatório de demonstrativo de gastos com saúde.

Emitir relatório de demonstrativo de gastos com pessoal.

Emitir relatório de balancete da unidade financeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.

Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho.

Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.

Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.

Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal.

Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.

Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.

Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.

Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.

Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.

Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.

O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).

A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.

Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir desmovimentar uma competência da folha para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

Permitir o controle das cotas de despesa por entidade.

Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.

Permitir a geração de minutas de decretos ou de leis para os ritos legais das alterações orçamentárias, a partir das descrições da programação das despesas. Deverá haver um editor de documentos que permita cadastrar diferentes layouts de minutas de decretos e/ou leis.

Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.

Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação. Desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.

## **MÓDULO TESOUREARIA**

Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.

Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.

Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.

Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária.

Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente.

Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.

Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.

Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.

Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.

Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).

Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.

Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.

Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.

Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.

Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.

Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.

Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.

Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.

Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.

Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.

Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.

Permitir consultar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.

Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.

Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões TXT e OFX para a conciliação bancária.

Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.

Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.

Na tela de conciliação, possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, valor.

Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.

Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.

Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.

Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.

Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.

Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.

Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.

Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.

Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.

Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor via e-mail.

## **MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real.

Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos municipais, auto de infração, notificação, dívida ativa.

Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento.

Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis.

Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do município.

Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero.

Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores.

Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica do município.

Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados.

Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.

Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN.

Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário.

Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa gestão financeira.

Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc.) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) relacionados a um mesmo contribuinte.

Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria.

Emitir relatórios das tabelas.

Emitir etiquetas parametrizadas.

Emitir relação da arrecadação para contabilização.

Emitir arrecadação por órgão/dia.

Emitir baixas por período (analítico).

Emitir certidão da Dívida Ativa.

Emitir relatório de débitos por dívida e situação.

Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever.

Emitir diferenças de valores pagos.

Emitir relatório de dívidas por contribuinte.

Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer.

Emitir relatório de livro da Dívida Ativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Emitir relatório de maiores devedores.  
Emitir relatório de maiores pagadores.  
Emitir relatório de previsão da receita.  
Emitir relatório da auditoria de serviços.  
Emitir relatórios por tipos de serviços.  
Emitir relação de parcelamentos.  
Emitir resumo de débitos em carteira.

### **MÓDULO CONTROLE DO IPTU**

Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros.

Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão.

Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos).

Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções.

Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.

Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.

Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para administrar novas informações sobre imóveis.

Possuir gráficos e gerador de relatórios, processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte.

Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa.

Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados.

Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico.

Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir a inclusão de anexos de qualquer extensão no cadastro imobiliário.

Permitir informar coordenadas geográficas e disponibilizar a localização em imagens de satélite.

Possibilitar a consulta de todas as coordenadas geográficas em um só mapa.

Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU.

Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.

Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização.

Emitir mensagem de erro caso esteja faltando alguma informação crítica para o cálculo do tributo.

Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações.

## **MÓDULO CONTROLE E ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA**

Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros.

Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária.

Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.

Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial.

Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.

Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis.

Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, "layout" e ordem selecionável.

Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança.

Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.

Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros.

Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa.

Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização.

Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros.

Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos.

Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban.

Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil.

Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Disponibilizar os recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito.

Emitir documento de texto informando ao contribuinte o débito existente.

Possibilitar a digitação ou leitura de código de barras dos carnês devolvidos e ou recebidos, podendo informar o motivo da devolução.

Conter consulta para os documentos devolvidos.

Vincular a um protocolo os cancelamentos, estornos e remissões de receita, podendo incluir a observação e motivo.

Reproduzir a simulação de lançamento de receitas diversas, não afetando os lançamentos e pela simulação podendo efetivar o lançamento.

Controlar os tipos de isenções, podendo efetuar a identificação da receita a ser isenta.

Incluir um crédito tributário optando entre a forma de pagamento desejada.

No momento da inscrição de débitos de IPTU e suas taxas em dívida efetuar a vinculação dos coproprietários quando informados.

Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice.

Possibilitar a prorrogação dos débitos que foram registrados na rede bancária. Deve efetuar a prorrogação na rede bancária também.

Checar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.

Efetuar de forma automática: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, podendo configurar a rotina para que seja executada de tempo em tempo, e enviando e-mail notificando os usuários configurados.

Exibir qual o parâmetro usado para efetuar o cálculo da correção, multa e juros de um valor atualizado.

Possibilitar o estorno de inscrição de dívida de parcelas que foram inscritas de maneira equivocada.

Alertar no ato do cancelamento de parcelamento se existem débitos judiciais relacionados no parcelamento.

Gerar termo de cancelamento de parcelamento podendo ser previamente configurado.

Conter rotina que permite o cancelamento automático de parcelamentos que tenham parcelas atrasadas, enviando e-mail informando que o parcelamento foi cancelado.

Permitir a concessão de desconto de juro e multa na emissão de guia.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir a emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado dia.

Possibilitar o bloqueio da emissão de guias em situação de Protesto.

Listar débitos prescritos e a prescrever.

## **MÓDULO ISSQN**

Permitir o cadastro completo do contribuinte permitido consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;

Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;

Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança;

Emitir de guias com código de barras;

Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas;

Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação;

Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis;

Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte;

Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco;

Permitir emissão de alvarás e o envio automático para o módulo do processo digitais;

Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia);

Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura;

Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais georreferenciados aos usuários;

Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão;

Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- a. ISSQN fixo anual;
- b. ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
- c. ISSQN sujeito à homologação;
- d. Taxas de Licença: (Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;

Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;

Conter gráficos e gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação;

Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários;

Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções;

Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;

Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;

Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;

Possibilitar a relação do cadastro de atividades com a tabela de CBO para a posterior identificação dos autônomos.

Permitir informar o endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal e contador;

Conter alerta de débitos vencidos relacionados aos sócios no momento da manutenção cadastral.

Conter a opção de visualização do espelho do cadastro através de uma data informada.

Permitir a consulta de todos os processos que estão relacionados a aquele cadastro.

Permitir o cadastro de veículos podendo relacionar a um cadastro de contribuinte.

Permitir o cadastro de Eventos.

Gerenciar e controlar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa.

## **MÓDULO CONTROLE E COBRANÇA DE ÁGUA POTÁVEL**

Cadastro de contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastro de hidrômetros, informando matrícula, contribuintes, localização, coordenadas geográficas, poço artesiano, categoria, convênios com banco, se emite carnê, desligamento (corte) da água, entre outros.

Permitir o cadastro de bancos, informando agencia e conta.

Permitir o cadastro de distritos

Permitir o cadastro de categorias, definindo os valores da tarifa, com ou sem hidrômetro, consumo médio, valores de faixa em metro cúbico.

Permitir o cadastro de logradouros e CEPs.

Permitir o cadastro de tipo de análise, sendo definido a situação da água, nível de PH e outros.

Permitir o cadastro de poços artesianos.

Permitir o cadastro de ocorrência com relação a situação do fornecimento que podem vir a ocorrer.

Permitir o processo para efetuar a digitação das leituras mensais, podendo ser informado tanto pelo código único do contribuinte ou pela matrícula, informando a leitura atual já fornecerá o consumo no mês ou excesso comparado com a leitura anterior. Caso haja a necessidade de digitação.

Permitir a utilização de coletores para efetuar as leituras.

Efetuar o cálculo dos recibos, onde o sistema verifica todos os lançamentos e apresenta críticas de lançamentos, caso houver.

Permitir a emissão dos DAMs/Carnês.

Emitir do ROL Mensal.

Emitir do ROL / Servidores.

Emitir do ROL / Bancos.

Gerar o arquivo para o banco, contendo todos os débitos, no caso de cobrança bancária.

Geração de todos os lançamentos diretamente no sistema de tributos.

Permitir a consulta de hidrômetros.

Permitir a consulta de leituras por contribuinte.

Permitir a consulta de recibos emitidos.

Permitir a consulta de estatística de consumo.

Permitir a consulta de localizador de recibos.

Emitir relatórios de hidrômetros.

Emitir relatório de todos os cadastros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Emitir relatório para leitura.

Emitir segunda via dos recibos.

Emitir Etiquetas.

Permitir a configuração de parâmetros, conforme as regras de cobrança previstas pela administração municipal.

Permitir a criação da rotina mensal, informando todos os passos a serem realizados no mês.

Aplicativo:

Efetuar a importação dos dados do sistema da água para o sistema mobile via internet/rede. Todos os dados necessários para a realização da leitura e emissão do carnê deverão constar, como: hidrômetro, faixas, parâmetros, cálculo, etc.

Efetuar as leituras no sistema mobile totalmente off-line sem a necessidade de conexão com internet.

Permitir que as leituras possam ser previamente ordenadas por código definido, nome do proprietário, endereço e leituras restantes.

No momento da digitação da leitura do hidrômetro, efetuar o cálculo do valor da fatura conforme informações do cadastro.

Permitir a impressão via bluetooth em impressoras portáteis do carnê com código de barras para pagamento bancário.

Realizar automaticamente, em cada leitura, a gravação da posição de coordenadas geográficas de cada hidrômetro, possibilitando a visualização no mapa geográfico, de todas as leituras efetuadas ou leituras restantes.

Permitir o envio de dados, parcial ou integralmente para o módulo WEB, atualizado assim o cadastro, com as leituras e inclusão do débito da arrecadação para pagamento.

Permitir a impressão no layout escolhido pela administração municipal. Podendo ser em bobinas pré-impressas ou através da impressão total dos dados do carnê.

## **MÓDULO PATRIMONIAL**

Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e bloqueando sua movimentação sem ser via preenchimento do inventário.

Permitir impressão de relatório de apólices de seguro, com identificação do bem, descrição do bem e data de vencimento da apólice.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.

Cadastrar bens da instituição identificando se o bem foi adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.

Permitir o preenchimento do tipo diretamente na conta em que o bem é inserido (Móveis, Imóveis ou outros).

Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação do fornecedor, valor e conta contábil.

Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil utilizada no empenho.

Permitir o cadastramento de tipos de espécie, dentro do cadastro de espécies, dividindo entre pelo menos: Imóveis, Veículos/Máquinas, Material de biblioteca e outros.

Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.

Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.

Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.

O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, descrição, data de aquisição, status.

Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.

Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.

Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.

Permitir registro de cessão de uso de bens.

Permitir alteração de valor residual do bem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.

Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.

Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.

Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.

Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo e todos os bens.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.

Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, observando os seguintes critérios:

- a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
- b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
- c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
- d. Situação pré-inventário X situação após inventário.

Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.

Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras.

Permitir vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.

Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.

Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, sem a necessidade de cadastro manual.

Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.

Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.

Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.

Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.

Possibilitar a emissão de relatórios por situação, órgão, espécie e data de aquisição.

Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais.

Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

Possuir rotina para cálculo da depreciação.

Permitir o estorno do cálculo da depreciação, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.

Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.

Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral.

Emitir relatório de Histórico do bem.

Emitir relatório de boletim de tombamento.

Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**MÓDULO ALMOXARIFADO**

Permitir integração com softwares de compras e licitações.

Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.

Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.).

Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.

Controlar vários depósitos simultaneamente.

Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais.

Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados.

Registrar a localização física dos materiais.

Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado.

Emitir consumo médio de materiais.

Emitir etiquetas de prateleira.

Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente.

Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo.

Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados.

Emitir listagem de tabelas de materiais.

Emitir listagem de fornecedores.

Possibilitar fornecimento de materiais.

Emitir pendência por licitante.

Emitir movimentações de um período.

Emitir consumo por requisitante.

Emitir pedidos pendentes.

Emitir sugestões de compra.

Emitir balancete mensal.

Emitir balancete por período.

Emitir inventário.

Emitir relação de compras.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Controlar validade dos itens.

Emitir e controlar pedidos de compra.

Controlar Nota de entrega.

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

## **MÓDULO ISS ELETRÔNICO E CONTROLE FISCAL**

Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.

Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.

Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.

Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.

Permitir solicitação de acesso de forma eletrônica.

Permitir emissão de declaração mensal de serviços prestados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir emissão de declaração mensal de serviços contratados (retidos).

Emitir guias com código de barras.

Permitir lançamento de ISSQN sem movimentação.

Permitir emissão de livros fiscais.

Permitir emissão de termos dos livros fiscais.

Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.

Permitir a reemissão de guias.

Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.

Permitir a realização de lançamento das atividades/serviços tomados de fora do município.

Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.

Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.

Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.

### **MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.

Permitir escriturar serviços prestados e tomados por contribuinte.

Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série.

Permitir a visualização prévia antes da emissão do documento fiscal.

Envio automático da nota através de e-mail após seu lançamento.

Permitir preenchimento de notas com dados de uma nota já existente.

Permite selecionar informações complementares padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.

Permite selecionar informações padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.

Permite visualizar todas as notas fiscais já emitidas.

Permitir Cancelar nota fiscal emitida de acordo com a legislação municipal.

Permite solicitar cancelamento de nota fiscal a ser aprovada pela fiscalização.

Permite o download do xml da nota fiscal de serviço.

Permite reenviar a nota através de e-mail.

Permite declarar serviços tomados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permite consultar declaração de serviços.

Permite emissão de guia de pagamento dos tributos devidos.

Permite importação de declarações de serviços de acordo com layout definido pelo município.

Permite calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.

Permite exportar declaração mensal de serviço em formato TXT ou XML.

Permite escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município.

Permite gerar termo do Livro fiscal.

Permite relatório de serviços prestados e tomados.

Permite gerar relatórios de notas fiscais de serviço emitidas.

Permite gerar relatório de guias de pagamento gerados através do sistema.

Permite gerar relatório de serviços prestados e serviços tomados.

Permite ao escritório acesso aos seus clientes.

Permite que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado no portal da Administração.

Permite múltiplas atividades em uma mesma NFS-e, classificadas segundo a codificação da L.C 116/03.

Permite nota fiscal para contribuinte não cadastrados no sistema municipal de arrecadação.

Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de Nota Fiscal ao contribuinte.

Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de recibo provisório por contribuinte.

Permite a fiscalização gerenciar se o contribuinte pode ou não cancelar nota fiscal.

## **MÓDULO SIOPS/SIOPE**

Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.

Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.

Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.

Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.

Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).

Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.

Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.

Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc,) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.

Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.

Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS, (Despesa Adm. Direta – Saúde).

Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidade financeira e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

## **MÓDULO PORTAL DO CIDADÃO**

Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada.

Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização.

Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.

Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.

Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Demais opções necessárias:

Solicitar Acesso ao Portal do Cidadão;

Emissão do IPTU;

Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dívidas;

Autenticidade de Certidão;

Situação Fiscal;

Gerar Guia do ISSQN;

Alvará Sanitário;

Emitir Certidão Negativa;

Emitir Certidão Positiva;

Emitir Certidão Imobiliária;

Emitir Certidão Ambiental;

Emitir Certidão Empresarial Negativa;

Emitir Certidão Empresarial Positiva;

Consultar Processos;

Consulta Licenciamento Ambiental;

Emissão de IPTU'S:

IPTU 1 - Por Matrícula, Unidade e Parcelas;

IPTU 2 - Por Cpf/Cnpj;

IPTU 3 - Por Matrícula e Unidade;

Consulta de Protocolos:

Consulta por Cpf/Cnpj e Nº Protocolo;

Consulta por Cpf/Cnpj;

Consulta por Nº Protocolo;

Consulta por Nº Matrícula e Cpf/Cnpj;

Emitir Certidão Positiva ou Negativa;

## **MÓDULO CONTROLE INTERNO**

Registrar a agenda de compromissos e controle de ações do controle interno.

Possuir cadastro integrado dos setores, áreas e órgãos onde terá atuação do CCI.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Registrar Plano de Atividades de Inspeção e Exame de Processos Internos.

Possibilitar a criação de itens para questionários e “check list”.

Permitir a criação de “check list” para auditoria, divididos por áreas e sub-areas.

Permitir a aplicação dos check list mensalmente.

Permitir a análise dos check list aplicados nas áreas e sub-areas.

Permitir a aplicação de check list em máquinas e veículos da prefeitura, com seus respectivos itens e peculiaridades.

Permitir a aplicação de check List em veículos do transporte escolar, com seus respectivos itens e peculiaridades.

Permitir a aplicação de Check List nos cargos e funcionários com seus respectivos itens e peculiaridades.

Permitir o cadastro de normas internas.

Permitir o registro das atas de reuniões.

Permitir a geração do Relatório e Parecer Anual da Saúde (ASPS), buscando dados de forma automática na contabilidade como receitas e despesas da saúde. Possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como dos dados.

Permitir a geração do relatório e Parecer Anual da Educação (MDE e Fundeb), buscando dados de forma automática no módulo de contabilidade como receitas e despesas da educação, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.

Permitir a geração do relatório e Parecer Anual do Legislativo, buscando dados de forma automática na contabilidade repasses e despesas, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.

Permitir a geração do relatório e Parecer Geral da Prefeitura, buscando as informações de forma automática no módulo contábil, porém possibilitando fazer alterações nos textos e informações.

Permitir o cadastro de Relatórios.

Permitir o cadastro de Recomendações.

Permitir o cadastro de Ofícios.

Permitir o cadastro de Memorandos.

Permitir o cadastro de Relatórios de Auditorias.

Permitir o cadastro de Solicitações.

Permitir o cadastro de Comunicações.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastro de manifestações Conclusivas.

Permitir o cadastro de tomadas de tesouraria, com comparação de saldos entre autenticadora, boletim de caixa e valor físico, demonstrando individualmente os valores físicos.

Relatórios contábeis da receita por vínculo, balancete Receita, etc.

Relatórios contábeis da despesa, por órgão, vinculação, balancete despesa, etc.

Relatórios de comparação de receita e despesa por vinculação, valores mensais, etc.

Relatórios de disponibilidades financeiras e valores a pagar.

Relatórios com informações da frota (veículos e máquinas), buscando os dados diretamente no módulo de frotas, como valores manutenção e combustível, Kilometragem.

Relatório com informações relativas a tributação com valores arrecadados, valores por tipo de dívida, exercício e dívida ativa, entre outros.

Relatório com informações de razão contábil de contas contábeis e balancete contábeis, oriundos do módulo de contabilidade.

Relatório com informações de licitações, vencedores, itens, quantidades e valores, oriundos do módulo de compras e licitações.

Consultas sobre licitações, como vencedores, ordens de compra emitidas.

Consultas do ponto eletrônico do servidor.

Consulta do Log de todas as atividades realizadas por cada usuário no sistema.

Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Saúde, Educação.

Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos de Pessoal.

É possível ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

É permitido duplicar uma checklist mantendo a checklist original.

É possível visualizar em tela os checklists com ação de duplicar dentro do mesmo mês.

É possível criar agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas que poderão visualizar o registro.

É possível que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

É permitida a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

É possível na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

Possui consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno.

Permite a publicação automática no Portal da Transparência dos relatórios gerenciais.

## **MÓDULO PONTO ELETRÔNICO**

Cadastro de relógio ponto, informações a serem preenchidas variam de acordo com o modelo selecionado

Cadastro de funcionários por relógio ponto

Configuração de parâmetros de ponto como: Hora inicial e final do adicional noturno, verificação de quantidade de horas corridas para turno único, porcentagem de valor para horas extras, gerar batida automaticamente, configurações de horas sobreaviso, minutos a desprezar, data inicial e final banco de horas

Cadastro de períodos de apuração de marcações de ponto

Consulta de marcações de ponto, listando se é entrada ou saída, se o registro é proveniente do relógio de ponto, incluído manualmente ou pré assinalado

Processamento de movimentação de ponto para processar as marcações e integrar com o espelho de ponto

Funcionalidade para criar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá

Consultar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá

Consulta de espelho ponto

Manutenção de espelho ponto podendo ajustar marcações, lançar ocorrências, recalcular ou imprimir

Possuir cadastro de feriados, integrando automaticamente com a folha de pagamento

Possuir possibilidade de importar arquivo AFTD (arquivo fonte de dados tratados) exportado pelo relógio ponto para importação das batidas em casos onde não há possibilidade de conexão direta com o REP

Consulta de todas as marcações importadas

Relatório de espelho de ponto

Consulta com gráfico das ocorrências no período

Consulta com gráfico dos pontos apurados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Consulta com gráfico das faltas no ano.

## **MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO**

Possuir validação de número do CPF e número do PIS.

Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.

Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.

Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.

Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.

Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.

Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.

Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).

Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.

Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.

Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.

Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

Permitir a geração do Arquivo SEFIP para quem possuir FGTS.

Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.

Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.

Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário. (Incidência da folha da folha atende esse quesito, e a própria listagem dos eventos, a parte de formula é só dar um editar no evento).

Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.

Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.

Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.

Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.

Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.

Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.

Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.

Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.

Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.

Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.

Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.

Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.

Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.

Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.

Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.

Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.

Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.

Possuir consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas e pendentes e do histórico dos estágios probatórios.

Possuir impressão da ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas conforme já cadastradas para cada alternativa no sistema.

Possuir relatório para impressão dos resultados das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

Possuir rotina que demonstre o período de estágio probatório do funcionário, contendo data início e fim do período, sua situação e nota final.

Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.

## **MÓDULO CONTRACHEQUE ON-LINE**

O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.

O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.

Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.

Deve permitir ao servidor público realizar alterações cadastrais, como endereço, email e telefone.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento).

Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.

Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias.

## **MÓDULO E-SOCIAL**

Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.

Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Possibilitar a inclusão dos autônomos no eSocial de forma automática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo para eSocial conforme exigências.

### **MÓDULO PROCESSOS DIGITAIS - PROTOCOLO**

Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.

Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.

Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.

Possibilitar a integração via sistemas de gestão municipal através de webservice e possibilitar a emissão de alvarás.

Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.

Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.

Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

Permitir a criação de formulários dinâmicos com relacionamento de tabelas do sistema.

Permitir a assinatura digital de documentos através do processo digital e também solicitar assinatura.

Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.

Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.

Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.

Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.

Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.

Disponer de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.

Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro e endereço do processo.

Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.

Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.

Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.

Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.

Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.

Permitir relacionar responsável a um processo.

Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.

Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Emitir relatório padrão referente aos processos, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.

Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, saúde e meio ambiente.

Permitir que o processo digital seja integrado e receba informações diretamente do módulo de licenciamento ambiental, como por exemplo: taxas, licenças e outros.

Permitir que o processo digital seja integrado com o módulo de ISSQN e que receba de forma automática os alvarás, conforme nº da solicitação.

Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

Permitir que o processo digital seja integrado com o módulo de arrecadação, e receba de forma automática os documentos, tais como: CDAs e que as mesmas possam ser assinadas digitalmente em lotes.

Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados e solicitação de assinatura.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.

Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido.

Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);  
Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;  
Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;  
Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;  
Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;  
Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;  
Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

### **MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.

Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

Permitir anexar imagens de referência para os produtos.

Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha.

Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

Possuir no cadastro de material/item, contendo um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitando informar a que grupo, subgrupo, classificação o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas, avisando o usuário em caso de utilização dessas marcas.

Permitir a inativação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário, podendo ou não filtrar por um período específico.

Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.

Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.

Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).

Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.

Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.

Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.

Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.

O administrador do sistema pode Aprovar ou Reprovar o PAC de qualquer secretaria.

Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.

Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.

Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.

Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.

Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.

As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, contendo no mínimo os tipos:

- Padrão: é o pedido de compra habitual, no momento em que ele é autorizado no sistema o saldo da dotação informada é bloqueado para evitar problemas de saldo na hora de gerar a ordem de compra.
- Para formação de Licitação SRP: não irá fazer o bloqueio da dotação na autorização do pedido, serve para obter o valor de referência para licitar.
- Especial: é todo aquele pedido que não terá bloqueio de saldo de dotação e que normalmente não passa pelo setor de compras, é enviado direto para empenho.

Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.

O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.

Permitir o acompanhamento do status da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra.

Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir controle de saldo de itens licitados individualizados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.

Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.

Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes ou recusadas.

Controlar as solicitações de compra por secretarias, não permitindo que outros usuários acessem ou lancem solicitações não pertencentes a secretaria ao qual for autorizado.

Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.

Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.

Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

Permitir a divisão das solicitações de compras por tipo, onde devem ao menos existir os tipos: Padrão, para formação de licitação, Suprimento de fundos, para formação de licitação SRP, a fim de facilitar a divisão dos pedidos no setor de compras.

Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, por montante, ou por Lote.

Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.

Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.

Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.

Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.

Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.

Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.

Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.

Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.

Permitir realizar duplicidade/cópia de solicitações de compras já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

Emitir relatório de periodicidade de compras.

Emitir relatório de gastos por secretaria.

Emitir relatório de gastos por fornecedores.

Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).

Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.

Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.

Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.

Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.

Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).

Permitir impressão do empenho via ordem de compra.

Permitir informar retenções na ordem de compra.

Permitir informar descontos na ordem de compra.

Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso o saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

Disponer as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.

Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importados de uma única vez ao processo licitatório.

Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.

Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade, anualmente.

Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.

Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.

Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.

Possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados.

Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório. Ex. Edital, cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, entre outros, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.

Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.

Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando as atas, impugnação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, adjudicação e homologação.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.

Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.

Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.

Possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.

Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.

Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.

Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.

Permitir a formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade.

Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.

Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.

Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. Em casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro negocie o valor com o melhor classificado remanescente.

Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

Permitir que o usuário faça um levantamento dos gastos realizados em uma determinada obra ou serviço, através da emissão de relatório. Possibilitar, ainda, que o usuário obtenha um relatório de gastos efetuados por cada secretaria com ou sem itens e permitir filtrar por determinado período.

Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.

Emitir relatório de gastos por produto, por fornecedor, por secretaria, por dotação orçamentária.

Emitir relatório de parecer jurídico.

Emitir relatório de ata de julgamento da licitação.

Emitir relatório de licitações adjudicadas.

Emitir relatório de licitações homologadas.

Emitir relatório de termo de homologação.

Emitir relatório de mapa comparativo de preços.

Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.

Emitir relatório de Licitações abertas.

Emitir relatório de resumo de licitações.

Permitir emissão da Ata do SRP.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Emitir relatório de saldo do SRP.

O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.

Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

Possuir geração de arquivos conforme layout padrão TCE/RS para envio do licitacon via e-validador.

Possibilitar geração de arquivos específicos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.

Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.

Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.

Possuir no banco de preços integrado rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.

Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.

Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.

Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.

Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.

## **MÓDULO CONVÊNIOS E CONTRATOS**

Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membros.

Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos e convênios expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário, bem como a opção de alerta sempre que acessar o sistema.

Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.

Possuir rotina de envio de e-mails aos fiscais e gestores designados para o contrato após o seu cadastramento no sistema.

Possibilitar a inclusão de documentos aos contratos e convênios, por exemplo, documentos obrigatórios, plano de trabalho, contratos, convênios, publicações, aditivos, impugnações, prestação de contas e pareceres, nas extensões: 'jpg', 'jpeg', 'png', 'gif', 'pdf', 'doc', 'xlsx', 'docx', 'csv', 'txt', 'zip', 'rar'.

Permitir a identificação do fiscal, gestor ou comissão em cada contrato ou convênio.

Possibilitar consultar dentro do contrato ou convênio os empenhos em que ele foi vinculado.

Possuir integração dos contratos e convênios com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do convênio ou do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.

O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos e convênios celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.

Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.

Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.

Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.

Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei, como também, a possibilidade de gerar dispensa de licitação e gerar impeditivo para o fornecedor.

Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possibilitar o gerenciamento dos aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei, deduzidos acréscimos de atualização monetária, os reajustes.

Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.

Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.

Possibilitar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão do contrato.

Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando o envio dos dados e documentos de Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais.

Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.

Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir dos números de dias de duração informado.

Permitir o cadastro do gestor e da comissão de monitoramento e avaliação dos convênios, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membros.

Permitir o cadastro dos convênios concedidos e recebidos, gerando a numeração de forma automática e sequencial, bem como a inclusão do número de parcelas desejadas dividindo o valor total entre elas de forma automática.

Possibilitar o controle da vigência dos convênios, com o mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os convênios expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.

Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos convênios seja ajustável por usuário, bem como a opção de alerta sempre que acessar o sistema.

Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos responsáveis pelo acompanhamento da execução dos convênios, com a relação dos convênios que estão por vencer em determinado período configurável.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir rotina de envio de e-mails aos gestores e comissão designada para o convênio após o seu cadastramento no sistema.

Permitir o cadastro dos convênios concedidos através da importação de dados do contrato ou processo de licitação.

Permitir aprovar ou reprovar, parcial ou total a prestação de contas, que poderá ser feita apenas pelo(s) usuário(s) habilitado(s) para a operação.

Possibilitar a consulta dentro do próprio convênio sobre quais contratos, licitações, empenhos e dotações são oriundos e/ou vinculados a ele.

Possibilitar registrar aditivos, plano de trabalho, vistoria da execução e impugnações ao convênio.

Registrar automaticamente o movimento de pagamento na parcela do convênio concedido, após realizado o pagamento da liquidação.

Estabelecer um fluxo de execução dos convênios definido, não permitindo avançar para a próxima movimentação da parcela sem que a anterior esteja concluída. Além disso, deverá impedir o pagamento da próxima parcela sem que esteja aprovada a prestação de contas da parcela anterior.

Permitir o registro do parecer jurídico e contábil aos convênios, como também a sua impressão.

Possibilitar a importação do plano de trabalho cadastrado no Portal de Serviços da Administração para o convênio.

Permitir aos responsáveis pela gestão e fiscalização dos convênios o lançamento de registro de ocorrências sendo possível anexar fotos, documentos e relatórios, como também, identificar quais atividades do plano de trabalho já foram executadas.

Emitir alerta após transcorridos cinco dias úteis da última data de geração dos arquivos de contratos. Os arquivos gerados deverão atender os padrões e exigências determinadas pelo TCE/RS, possibilitando o envio dos mesmos pelo aplicativo e-validador.

Emitir relatório dos contratos e convênios por data de vencimento, contendo no relatório as informações do tipo de contrato ou convênio, credor, objeto da contratação ou convênio, Secretaria/órgão requisitante, responsáveis pela fiscalização e acompanhamento, valor e data da vigência.

Emitir relatório dos contratos por fiscal ou gestor.

Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão, por licitação, por status e com o histórico de aditivos, empenhos e lançamentos contábeis.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o encerramento anual dos lançamentos contábeis dos contratos por entidade, realizando lançamentos automáticos para zerar o saldo das contas do grupo 8 - executados do exercício.

### **MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.

Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.

Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.

Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.

Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;

Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;

Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;

Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;

Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;

Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;

O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

### **MÓDULO WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO**

A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do município atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;

Prestar manutenção do site oficial do município atualmente em uso;

Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias;

Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;

Publicar informações referentes às Contas Públicas;

Publicar editais e informações referentes às licitações;

Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;

Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;

Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.

Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;

A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;

A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);

Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.

Publicação de áudio e link de vídeo.

Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

## **MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS**

O sistema está interligado diretamente com o web site municipal, e gera informações para publicação on-line relativas à frota municipal. A geração destas informações é automática e procedida pelo sistema de veículos e frotas.

Permite o cadastro de toda frota municipal considerando veículos, máquinas leves e pesadas, com informações relevantes e atualizadas em relação a tabela FIPE dos veículos, anexo de documentos, fotos importantes do mesmo, data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.

Proporciona cadastro e acompanhamento de dados referente aos motoristas, podendo ser funcionários ou terceiros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Controla os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

Interliga a frota municipal ao patrimônio da prefeitura.

Possibilita a geração de planilhas com os dados e informações dos veículos, bem como dos motoristas.

Controle de vencimento da CNH dos motoristas, de seguros e de vencimentos importantes dos veículos.

Possibilidade de configurar rotas de transporte e utilizá-las nas agendas municipais ou intermunicipais.

Lançamento e gestão de despesas com viagens.

Lançamento e gestão de despesas com abastecimento.

Lançamento e gestão de despesas com troca de óleo.

Lançamento e gestão de despesas com troca de pneus e recapagem.

Lançamento e gestão de despesas de peças e diversos.

Possui autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

Controle de infrações de trânsito bem como os pontos perdidos e pagamento de multa.

Permite controle de revisão de veículos.

Controla a troca de baterias.

Controle referente a vencimentos importantes como licenciamento, IPVA, seguros, multas.

Gerenciador de agenda de transportes de pacientes, podendo estar associados a rotas ou não.

Possui o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

Integração com os contratos para lançamento dos empenhos e licitação.

Lançamentos com controle interligado ao almoxarifado quando necessário.

Controle de veículos através de horímetro, hodômetro, ou sem controle.

Relatórios estatísticos para análise completa referente aos veículos.

Relatórios financeiros comparativos.

Relatórios Estatísticos Diversos.

Demonstrativos de consumo de combustíveis e quilometragem.

Demonstrativo de consumo de lubrificantes;

Balancete geral de gastos;

Demonstrativo do uso de veículos;

Prontuário do veículo;

Demonstrativo de serviços executados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Consulta e Relatório do Histórico do motorista.

Lançamentos de gastos manuais ou através de importação diretamente de cartões banrisul ou importação de XML.

Visualização de dados apenas da secretaria liberada a cada usuário.

### **MÓDULO LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Permitir o cadastro de atividades com seu respectivo valor, porte e potencial poluidor.

Permitir o cadastro de documentos dinâmicos com sua documentação necessária.

Possibilitar cadastrar os dados referentes ao protocolo do pedido do licenciamento.

Permitir o lançamento de coordenadas Geográficas (GPS).

O sistema deve estar adequado a resolução 102/05 do FEPAM.

Emitir alertas de vencimento de Licenças.

Emitir Alvará Florestal.

Emitir Controle de Licença Prévia (LP);

Emitir e Controle de Licença Instalação (LI);

Emitir Controle de Licença Operação (LO);

Emitir Controle de Vistorias e Laudos florestais;

Emitir de Guias de multas;

Emitir cobrança de taxas (DAM) do documento solicitado.

Possuir integração com o protocolo;

Possibilitar o monitoramento ou fiscalização dos órgãos ambientais competentes.

Emitir de alvarás de licenciamento;

Emitir e controle de Auto de infração;

Emitir comprovante de reposição florestal;

Emitir comprovante de Protocolo;

Emitir relatórios estatísticos;

Possibilitar a impressão e configuração prévia de formulários de licenciamento para preenchimento pelo Empreendedor;

Possuir formulários dos documentos dinâmicos.

Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir Modelo de Formulários padrão, uma vez alimentados todas as informações necessárias serão impressas automaticamente no documento partindo de base o formulário padrão.

Emitir qualquer documento licenciatório partindo como base de um Modelo de formulário selecionado.

Permitir o lançamento de denúncias;

Permitir o lançamento de Vistorias;

Permitir o lançamento de Termo de Verificação;

Permitir anexar arquivos digitais de defesa;

Permitir anexar arquivos digitais de julgamentos;

Permitir lançar processo referenciando a um empreendedor, protocolo, atividade, entre outros, já incrementado com as informações já cadastradas, campos dinâmicos para anotações, anexos, visualização da área a partir de imagens por satélite por coordenadas geográficas

Permitir a visualização do documento com possibilidade de alteração antes da Impressão.

Permitir a consulta de processos com impressão de um documento específico ou de todos os documentos de um processo.

Consultas por Empreendimento, Empreendedor, Protocolo, Processo, Atividade, Tipos de Processos, Vistorias, Denúncias, Auto de Infração, Documentos Emitidos, entre outros, com disponibilidade de impressão em todas as consultas.

Permitir o envio automático de e-mail ao empreendedor informando sua situação com relação a sua licença ou empreendimento conforme parametrização do sistema.

Emitir Alvará de Licenciamento Ambiental;

Emitir Laudo de Vistoria;

Emitir Comprovante de Notificação;

39Emitir Auto de Infração;

Emitir Comprovante de Obrigação de Reposição Florestal.

Controlar a responsabilidade técnica.

Controlar as datas de apresentação de documentos.

Possibilitar desconto da multa antes do prazo de julgamento.

Possibilitar troca da multa por outra pena ambiental.

Permitir que seja integrado com sistema de geoprocessamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**MÓDULO LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil;

Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;

Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO;

Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos;

Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa;

Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil;

Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa;

Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica;

Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados;

Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:

- a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
- b. Metas Anuais Prefeitura;
- c. Metas Anuais RPPS;
- d. Metas Anuais Consolidado;
- e. Avaliação Metas Exercício Anterior;
- f. Metas Comparadas;
- g. Patrimônio Líquido;
- h. Alienação de Bens;
- i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.

Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:

- a. Riscos Fiscais;
- b. Despesas de Caráter Continuado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- c. Renúncia de Receita;
- d. Receita Corrente líquida.

### **MÓDULO PLANO PLURIANUAL**

Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.

Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil;

Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;

Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA;

Permitir planejar Audiências Públicas.

Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las

Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.

Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores;

Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior;

Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.

Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.

Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:

- Anexo I;
- Anexo II;
- Anexo III;
- Resumo por Órgão;
- Ações por Órgão/Unidade Orçamentária;
- Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos).

Deverá possuir os seguintes anexos:

- Rol de Receitas,
- Receita Corrente Líquida;
- Recursos Aplicados MDE;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- Recursos Aplicados ASPS;
- Cálculo Limite Despesas Legislativo;
- Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
- Projeção Receita;
- Metodologia de Cálculo das Receitas.

Permitir, através da web, um modo de fácil acesso para a realização de audiências públicas externas.

### **MÓDULO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil;

Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

Permitir controlar receita e despesa por subvinculação;

Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido;

Permite emissão de todos os anexos da 4320/64;

Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:

- a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
- b. Compatibilidade de Programas e Ações
- c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
- d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
- e. Gastos com Pessoal
- f. Receita Corrente Líquida
- g. Limite de Despesas do Legislativo
- h. Renúncia de Receita.

### **EDUCAÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

## **MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR**

Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).

Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.

Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).

Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.

Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.

Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.

Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),

O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.

Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.

Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.

Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.

Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.

Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.

Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

## **MÓDULO CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS**

Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

## **MÓDULO GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.

Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.

Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.

Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.

Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.

Permitir o cadastro de motivos de estorno.

Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.

Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

### **Controle de Almoxarifado**

O sistema de Almoxarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.

Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais - produtos.

Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.

Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.

Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.

Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.

Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.

Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).

Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.

Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldos) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.

O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.

Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.

Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.

Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.

O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.

A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.

Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.

Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.

Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

## **SAÚDE**

### **MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA**

- Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade;
- Permitir a dispensação de medicamentos por paciente;
- Permitir que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras;
- Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo;
- Permitir a dispensação de medicamento por Crachá de Profissionais que retiram;
- Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados;
- Permitir controle de Demandas Reprimidas;
- Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde;
- Possibilitar o Acerto de Estoque;
- Possibilitar a dispensação de medicamentos a partir de Receitas Médicas;
- Possibilitar o controle de Empréstimos de Produtos;
- Possibilitar o controle de Receitas Avulsas de Medicamentos;
- Possibilitar a emissão de relatórios que listam todos os medicamentos retirados por paciente;
- Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo;
- Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer;
- Disponibilizar relatório de previsão de compras com integração e lançamento automático nos Pedidos Provisórios;
- Disponibilizar relatório de Etiquetas com código de barras;
- Disponibilizar relatório de Autorização de Retirada de Medicamento;
- Disponibilizar relatório de Curva ABC;
- Disponibilizar relatório de Inventário.

### **Cadastros**

- Possui a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais);
- Possuir cadastro de ação terapêutica;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Possuir cadastro de grupos de produtos;

Possuir cadastro de subgrupos de produtos;

Possuir cadastro de apresentação dos produtos;

Possuir cadastro de fabricantes;

Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;

Possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;

Permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;

Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva local de Fornecimento;

Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service);

Permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB;

Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB;

Possibilitar criar restrições de prescrição, requisição e dispensação para determinados grupos de produtos, informando quais são os operadores liberados para gerenciamento dos produtos;

Possibilitar a realização de pesquisa do produto pelos campos:

- Nome do produto;
- Grupo do produto;
- Tipo de tarja;
- Tipo de receita;
- CATMAT;
- Situação cadastral: (Ativo; inativo;)

Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como:

- Local;
- Sala;
- Estante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- Prateleira;

Possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;

Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;

Manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais);

Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998;

Gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da Prefeitura;

Permitir a identificação dos medicamentos judiciais;

Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006;

Possuir acesso restrito a determinados medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo;

Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as locais, listando lotes e validades;

Emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição.

## **LANÇAMENTOS**

Permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou local;

Permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;

Permitir o registro do número do empenho da compra;

Permitir o registro de entradas por fornecedor;

Permitir o registro de entradas por doação;

Permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas);

Permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;

Alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota;

Deve permitir integração com sistemas administrativos de forma que as após informação dos dados de entrada, no sistema administrativo, seja possível transferir o estoque para determinadas local ou centros de abastecimento farmacêutico;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deve-se usar como parâmetro de integração do código do CATMAT;

Acerto de Estoque: Deverá permitir a inutilização de produtos por local, informando (Data, Local, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações);

Deve possuir rotina para acertos de estoque, onde deve ser listado minimamente: Nome do produto, lote, validade e saldo;

Deverá possibilitar que seja informado o novo saldo de estoque para determinado produto, caso o valor seja menor que o saldo atual do sistema, deve ser gerado entradas automáticas;

Deverá possibilitar que seja informado o novo saldo de estoque para determinado produto, caso o valor seja maior que o saldo atual do sistema, deve ser gerado baixas automáticas;

Deverá informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;

Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, local e motivo;

Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;

Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por local, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

Distribuição de Medicamentos: Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou local;

Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;

Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, o local, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;

Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;

Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação;

Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;

Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;

Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;

Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita;

Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensado automaticamente sempre os lotes com a menor validade, deve ser parametrizado;

Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;

Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;

Deverá possuir a informação de outros locais que possua um medicamento em estoque, caso o local não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;

Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;

Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica;

Deve permitir estornar, editar e excluir a dispensação, respeitando nível de acesso;

Deve permitir reimprimir o recibo da dispensação emitido;

Na dispensação de medicamento para paciente, no momento em que é feito a baixa enviar uma avaliação via WhatsApp.

Transferência: Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;

Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos;

Deve controlar e garantir que não sejam enviados lotes vencidos;

Deverá validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:

- Não permitir realizar entradas para locais aos quais o usuário não possui acesso;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real do local com indicador gráfico do nível do saldo, informando:

- Quantidade em estoque;
- Total vencido;
- Saldo do estoque.

Processo Judicial: Deve possuir o cadastro do processo para Pacientes com processos judiciais, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;

Deverá possuir cadastro de advogados;

Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente;

Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa;

Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: Aberto; Em Andamento; Único; Fora de Linha; Cumprido; Devolvido; Suspenso; Inativo;

Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo;

Deverá manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável;

Deverá permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo;

Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo;

Deverá indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia;

Deverá possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;

Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável;

Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo;

Deverá possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Demanda Reprimida: Deverá permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos:

- Data do cadastro;
- Local;
- Nome do usuário;
- Materiais/medicamentos;
- Quantidade Reprimida.

Deverá propiciar ao operador do sistema uma lista de todos os registros inseridos na demanda reprimida, com acesso no mínimo às seguintes informações:

- Data da inclusão;
- Situação da demanda;
- Data necessária para o consumo pelo usuário/paciente;
- Nome do usuário/paciente;
- Materiais/medicamentos;
- Quantidade necessária;
- Quantidade já atendida;
- Quantidade ainda reprimida;
- Estoque do Material/medicamento do local;

Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida;

Deverá possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento;

Distribuição Automática de Medicamentos - Uso Continuo: Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos;

Permitir ativar ou inativar Kits;

Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;

Permitir ativar ou inativar itens do Kit;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Permitir a geração de kits automaticamente através de parâmetros definidos pelo operador: Validade Inicial da Receita, Validade Final da Receita, Bairro, Logradouro, Localidade, Ação Programática o qual o paciente participa, Unidade de Saúde do paciente e o paciente;

Quando informado um kit, somente devem ser gerados os kits para os medicamentos prescritos que estão relacionados e ativos no kit;

Quando não for informado um kit, somente devem ser gerados os kits para os medicamentos de uso contínuo em uso pelo paciente;

Ao efetivar a geração dos kits, deve ser realizada automaticamente a baixa de estoque dos itens no local selecionado;

Permitir antes da baixa dos itens do estoque, configurar individualmente, para cada paciente, as quantidades de cada item;

Permitir antes da baixa dos itens do estoque, remover kits de pacientes;

Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador informando os produtos com saldo insuficiente em estoque, podendo este cancelar a geração dos kits;

Após a entrega do kit ao paciente, o sistema deve permitir emitir o comprovante de entrega para assinatura pelo paciente ou responsável;

O comprovante de entrega do kit, conforme necessidade do operador, pode ser impresso em impressora térmica ou impressora normal;

Integração: Deverá ter integração com o sistema contábil,

QUALIFAR-HÓRUS/BNAFAR: Deve permitir a integração do sistema fornecido com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR do Ministério da Saúde.

Deverá prever o relacionamento entre os locais de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e os locais de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada;

Deverá possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação), bem como os endereços dos WebServices e os usuários e senhas para o acesso;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

Deverá permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Produção ou Homologação. Caso selecionado o ambiente de Homologação, as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderão ser usadas para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa sem comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção, os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;

Deverá permitir o envio de dados para o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR, detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;

Deverá permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via WebService com HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR;

Deverá permitir a exclusão de um envio através da comunicação com o WebService do sistema Qualifar-Hórus. Caso o prazo para remoção tenha expirado, o sistema não deve permitir a exclusão, informando ao usuário o motivo;

Deverá permitir o envio, consulta e exclusão dos tipos de registros, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação;

Relatórios: Relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;

Relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por local, ano e mês a evolução em relação à quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilização;

Relatório de consumo médio mensal, por produto;

Relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;

Relatório de movimentação físico-financeira detalhando o estoque inicial, movimentações dentro do período informado, estoque final e valores;

Relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por local, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque;

Relatórios de Entrada:

- Relatório de entradas listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor;
- Relatório de entradas por transferência, listando a data, o produto e a quantidade;
- Relatório de entradas por fornecedor ou doação, listando a origem e o valor total;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- Relatório de entradas por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
- Relatório de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu percentual em relação à quantidade total de produtos;
- Relatório de entradas por fornecedor, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total;
- Relatório de entradas por lote do produto, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
- Relatório de entradas por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor;

**Relatório de Dispensação de Itens:**

- Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, local e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo;
- Deverá emitir relatório de consumo por produto, agrupando por local, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;
- Deverá emitir relatório de consumo por local, agrupando por local, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
- Deverá emitir relatório de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome do local, o custo, a quantidade e o valor total;
- Deverá emitir relatório de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária;
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo;
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;
- Deverá emitir relatório de atendimentos realizados por horário, agrupando por local, listando a hora, o nome do atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- Deverá emitir relatório de atendimentos realizados por atendente, agrupando por local e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
  - Deverá emitir relatório de atendimentos realizados por atendente, agrupando por local, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizados e o percentual referente à quantidade total de atendimentos realizados no local;
  - Deverá emitir relatório de lotes por validade;
  - Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por local, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;
  - Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;
  - Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;
- Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita “A”), de acordo com o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa.

**Empréstimo de Equipamentos e Materiais**

Deverá permitir o cadastro de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- Nome;
- Referência;
- Valor;
- Observações do cadastro.

Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.

Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Quantidade

Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais com as seguintes informações:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado);
- Pessoa que inutilizou;
- Data da inutilização;
- Observações da inutilização.

Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações:

- Unidade assistencial;
- Profissional;
- Data do empréstimo;
- Data para devolução;
- Anotações do empréstimo;
- Equipamentos;
- Quantidade de cada equipamento.

Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- Data da devolução;
- Anotações da devolução.

Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.

Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO III**  
**MODELO DE**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao Município de Porto Vera Cruz -RS A/C**  
**Sr. Pregoeiro**

<b>Razão Social:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>			<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>	
<b>Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato</b>			
<b>Nome:</b>		<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/Função:</b>			
<b>Endereço:</b>			

A empresa interessada na participação no Pregão Eletrônico nº 16/2024, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

**OBJETO:** O objeto do presente processo consiste na contratação de Empresa especializada em sistemas de gestão pública para serviços de instalação, migração de dados, locação, treinamento, implantação, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico, para atendimento de necessidades do Município de Porto Vera Cruz-RS e da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Vera Cruz-RS, conforme as descrições a seguir:

LOTE 01 - ÚNICO					
MÓDULOS – PODER EXECUTIVO					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Objeto	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

01	12	Mês	RH – GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO		
02	12	Mês	RH - GERAÇÃO DO E-SOCIAL		
03	12	Mês	RH - PONTO ELETRÔNICO		
04	12	Mês	RH – CONTRACHEQUE ON-LINE		
05	12	Mês	PLANO PLURIANUAL		
06	12	Mês	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
07	12	Mês	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
08	12	Mês	CONTRATOS E CONVÊNIOS		
09	12	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
10	12	Mês	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO		
11	12	Mês	ALMOXARIFADO E MATERIAIS		
12	12	Mês	CONTROLE PATRIMONIAL		
13	12	Mês	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS		
14	12	Mês	TESOURARIA		
15	12	Mês	CONTROLE E COBRANÇA DE ÁGUA POTÁVEL		
16	12	Mês	TRIBUTOS MUNICIPAIS: IPTU, TAXAS, TARIFAS, ISS E DÍVIDA ATIVA		
17	12	Mês	COMPRAS E LICITAÇÕES		
18	12	Mês	PORTAL DO CIDADÃO		
19	12	Mês	ISS ELETRÔNICO		
20	12	Mês	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		
21	12	Mês	CONTROLE INTERNO		
22	12	Mês	SAÚDE: CONTROLE DE ESTOQUE DE FARMÁCIA		
23	12	Mês	SIOPS		
24	12	Mês	SIOPE		
25	12	Mês	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR		
26	12	Mês	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS		
27	12	Mês	EDUCAÇÃO: GESTÃO DE PRODUTOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
28	12	Mês	VEÍCULOS E FROTAS		





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

29	12	Mês	LICENCIAMENTO AMBIENTAL		
30	12	Mês	PROCESSOS DIGITAIS		
<b>MÓDULOS – PODER LEGISLATIVO</b>					
31	12	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO		
32	12	Mês	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA - PODER LEGISLATIVO		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Valor de Referência Unitário R\$</b>	<b>Valor de Referência Total R\$</b>
33	1	UN	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS) - PODER EXECUTIVO		
34	1	UN	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS) - PODER LEGISLATIVO		
35	12	Mês	PROVIMENTO DE DATA CENTER		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Valor de Referência Unitário R\$</b>	<b>Valor de Referência Total R\$</b>
36	200	Hora	HORA TÉCNICA DE ATENDIMENTO IN LOCO		
37	200	Hora	HORA TÉCNICA DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E CONSULTORIA		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					

Local e data.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1178/2024**

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o município de Porto Vera Cruz-RS, que:

- 1) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5) para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 6) que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

7) que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1178/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins de participação no Pregão Eletrônico **nº 16/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa possui todas as condições para a execução do objeto ofertado no presente Procedimento Licitatório, tão logo seja solicitado.

Porto Vera Cruz,RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

(Representante legal/CPF)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2024**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA OS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ, RS.”**

**CONTRATANTE:** o **MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 91.105.452/0001-93, com sede administrativa à Av. Humaitá, 672 Centro, Porto Vera Cruz, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Andrade de Matos.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo seu (proprietário, diretor, administrador, etc) Senhor \_\_\_\_\_, nacionalidade, profissão, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_. As partes acima identificadas celebram em comum acordo de vontades, o presente Instrumento Contratual, tudo conforme consta no Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2024 que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, tendo como fundamentação o Artigo 89 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e supletivamente com as normas legais de direito privado.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de sistema informatizado de Gestão Pública, para a Prefeitura de Porto Vera Cruz (incluindo Regime Próprio de Previdência Social) e Câmara de Vereadores, ambientado em Cloud (Nuvem), incluindo serviços necessários a sua implantação, migração, locação, treinamento, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente (corretiva e Legal), para atendimento das necessidades da Administração Municipal e legislações vigentes, conforme especificações a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**(DESCRIÇÃO DE ACORDO COM A PROPOSTA FINANCEIRA DA LICITANTE VENCEDORA E CARACTERÍSTICAS FIXADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL).**

**Parágrafo Primeiro:** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

**2.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser efetivados conforme estipulado no Edital e anexos, sujeitos a alterações a depender da necessidade da Administração.

**Parágrafo Primeiro** – O início dos trabalhos de (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ordem de serviço.

**Parágrafo Segundo** – Todo o trabalho de instalação, migração e treinamento deverá ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo Terceiro** – Após a conclusão da instalação, se houver necessidade a Administração Municipal, poderá solicitar a **CONTRATADA** que dê suporte complementar, conforme a necessidade, sem custos adicionais.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** O valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....), de acordo com a proposta vencedora do presente processo que deu origem a este contrato administrativo, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto. Referente a implantação e migração será pago em parcela única, após o ateste do fiscal do contrato sobre a conclusão da realização dos serviços, o valor de R\$ ..... (.....). De forma mensal, a contar da liberação do sistema para uso, para a locação dos sistemas/módulos, o valor de R\$ ..... (.....).

**Parágrafo Primeiro** – Fica estipulado o total de 120 horas anuais de serviço de atendimento técnico presencial no valor total de R\$ ..... (.....), sendo o valor de R\$ ..... (.....) por hora de atendimento técnico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**Parágrafo Segundo** – Nos valores 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.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos processar-se-ão obedecendo o seguinte:

a) a **CONTRATADA** deverá enviar, Nota Fiscal Eletrônica, pelo e-mail [administracao@portoveracruz.rs.gov.br](mailto:administracao@portoveracruz.rs.gov.br), que após atestada pelo fiscal do Contrato, será encaminhada para liquidação e pagamento das despesas, sendo formalizado através de ordem bancária creditada em conta corrente, em nome da **CONTRATADA**.

b) Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

**Locação dos softwares:** Pagamento mensal, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, no mês seguinte ao da prestação dos serviços.

**Implantação, migração e configuração dos sistemas:** Pagamento único, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, após o aceite e homologação do sistema devidamente funcional, emitido pela CTEC e pela secretaria responsável pelo módulo;

**Treinamento:** Pagamento único, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**Horas técnicas de suporte e customização:** Pagamento conforme demanda, em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente. As horas técnicas de suporte e customização serão empenhadas conforme demanda, com orçamento prévio e aprovado pela administração pública.

**Observação:** As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** deverão conter, em local de fácil visualização, o número do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024**, a fim de se acelerar o trâmite da liberação do documento fiscal para pagamento.

c) A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da fiscalização, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas neste instrumento, ainda, se forem executados sem a prévia autorização e fiscalização do servidor nomeado para tal.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- d) A CONTRATANTE** poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- e)** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- f)** No ato do pagamento serão realizados os descontos conforme legislação em vigor.
- g)** Sendo prorrogada a vigência do contrato, a partir do 12º (décimo segundo) mês, poderá haver reajuste com base no índice acumulado do IPCA nos últimos 12 (doze) meses, podendo a Administração Municipal, utilizar outro índice que venha a substituí-lo.
- h)** Durante o período contratual os preços serão praticados, na forma e valores descritos na proposta.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1.** A vigência deste Contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura.

**Parágrafo Único** – O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **Secretaria Municipal de Administração:**

Projeto: 2023 Manter os Sistemas de Informática e Internet

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

### **Secretaria Municipal de Finanças:**

Projeto: 2037 Sistema Informatizado da SMF

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Projeto: 2135 Sistema Informatizado do Setor Tributário

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação – PJ

### **Gabinete do Prefeito:**

Projeto: 2014 Sistema Informatizado do Gabinete do Prefeito

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Projeto: 2094 Sistema Informatizado da ASPS

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

Projeto: 2061 Sistema Informatizado da SMEC

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Obras Viação e Trânsito:**

Projeto: 2041 Sistema Informatizado da SMOV

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

Projeto: 2077 Sistema Informatizado da SEMAGRI

Rubrica: 0500 3390 40 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**Câmara de Vereadores:**

Projeto: 2005 Sistema Informatizado do Legislativo

0500 339040 00 00 00 000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Constituem direitos da **CONTRATANTE**, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA**, perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**7.2.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**I** – Reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com a execução do objeto, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações.

**II** – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no Edital.

**III** – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**IV** – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital.

**V** – Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**VI** – Responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

**VII** – Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela **CONTRATADA** para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

**7.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**I** – Prestar os serviços de acordo com as especificações e prazos do presente Termo de Referência.

**II** – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita execução do objeto em Porto Vera Cruz RS.

**III** – A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CONTRATANTE**.

**IV** – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**V** – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela **CONTRATANTE**.

**VI** – Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

**VII** – Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela **CONTRATANTE**, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

**VIII** – Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**IX** – Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.

**X** – Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.

**XI** – Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pela **CONTRATANTE**, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

**XII** – Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da **CONTRATANTE**, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.

**XIII** – Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta **CONTRATANTE**, caso seja necessário.

**XIV** – Com relação à datacenter, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

**XV** – Após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

**XVI** – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**XVII** – Manter o(s) servidor(es) da **CONTRATANTE**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

**XVIII** – Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

**XIX** – Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

**XX** – Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

**XXI** – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1. A CONTRATADA** sujeita-se às seguintes penalidades:

**I** – Comete infração administrativa nos termos da Lei 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, 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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II** – A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves,
- b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto;
- e) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- h) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- i) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A extinção do contrato observará o disposto nos art. 137, art. 138 e art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- I** – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II** – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III** – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV** – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; **V** – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**

Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200

CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

contrato; VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

**VII** – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

**VIII** – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**IX** – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** A lavratura do presente Instrumento de Contrato decorre da realização do Procedimento Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2024, realizado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo Único** – A execução deste Instrumento de Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O contratante realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e sob responsabilidade do servidor(a)..... designado(a) pela portaria nº.....

**Parágrafo Primeiro** – O fiscal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados, bem como as demais disposições constantes no art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Segundo** – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Prefeito Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Parágrafo Terceiro** – Caberá ao fiscal, representando a **CONTRATANTE**, a atestação das notas fiscais correspondentes à execução do Objeto.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ -RS**  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 2120-9200  
CEP 98985-000 – Porto Vera Cruz – RS

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO FORNECIMENTO**

**14.1.** No interesse da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de estabelecido no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**15.1.** Quanto ao objeto, ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/21, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, requerido tanto pela contratada, quanto pela contratante, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

**Parágrafo Único:** A mera variação do mercado ou impacto decorrente de fatores alheios não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/21.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Cristo-RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Porto Vera Cruz,RS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

**José Andrade de Matos**  
**Prefeito Municipal**

---

**CONTRATADA**