

## Edital de Licitação

Pregão Eletrônico n° 09/2026  
Processo Licitatório n° 29/2026

Constitui objeto da presente licitação, contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (softwares), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do Executivo Municipal.

O Município de Santa Cecília do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Porto Alegre, n° 591, no Município de Santa Cecília do Sul - RS, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, da Lei Complementar n° 123/2006 e demais legislações aplicáveis, com critério de julgamento pelo **menor preço**, na forma de disputa por **menor preço global**, adotando-se o regime de execução de **prestação de serviços e locação de software**, objetivando a contratação conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Anexo I - Termo de Referência:

### **1. Disposições Preliminares**

**1.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

**1.2** O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico <https://bll.org.br>, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua **Comissão Permanente de Contratação**, designados pela **Portaria n° 364 de 31 de julho de 2025**, podendo ser assessorada por técnicos quando necessário, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico;

**1.3 Cadastramento das Propostas no site: 15 de maio de 2026,**

às 08h00min, até 26 de maio de 2026, às 17h00min.

**1.4 Início da Fase de Lances/Disputa do Pregão Eletrônico:**  
27 de maio de 2026, às 09h00min.

**1.5 Modo de disputa:** Aberto;

**1.6 Tempo de disputa:** 10 minutos;

**1.7 Critério de julgamento:** Menor Preço Global;

**1.8 Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global;

**1.9 Formalização de consultas:** observando o prazo legal, a licitante poderá consultar por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número do pregão eletrônico;

**1.10 Referência de tempo:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília-DF;

**Obs.:** a licitante deverá observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **2. Do Objeto**

**2.1** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (softwares), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do Executivo Municipal, em quantidade e especificações conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I).

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

## **3. Dos Recursos Orçamentários**

**3.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, suplementadas se necessário, na classificação abaixo:

03.01 Gestão e Finanças

3.3.90.40.00.00.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2009 Manutenção Serviços Secretaria Administ

## **4. Do Credenciamento**

**4.1** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** que permite a

participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**4.2** O cadastro deverá ser feito na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** no sítio <https://bll.org.br>;

**4.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.4** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.6** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **5. Da Participação no Pregão**

**5.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

**5.2** 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

### **5.3 Não poderão participar desta licitação aqueles que:**

- a)** sejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b)** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c)** sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d)** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**5.4 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

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

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

**5.4.1.2** 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.

**5.4.1.3** As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

**5.4.2** Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**5.4.3** Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

**5.4.4** Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**5.4.5** Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

**5.4.7** 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;

**5.4.8** 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; e

**5.4.9** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

**5.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação**

**6.1** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

**6.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.3** Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

**6.3.1** O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

**6.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

**6.7** 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.

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

## **7. Do Preenchimento da Proposta**

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

**7.1.1 Valor ofertado** em moeda corrente nacional (serão aceitos até 02 dígitos após a vírgula);

**7.2** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto licitado.

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

**7.4** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em todos os seus termos.

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

## **8. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances**

**8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas 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;

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

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

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

**8.3.2** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.3.3** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

**8.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

**8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.9** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), podendo ser alterado pelo pregoeiro.

**8.9.1** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (Quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**8.10** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico modo de disputa "**aberto**".

**8.11** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**8.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.14** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, <https://bll.org.br>, quando serão divulgadas data e

hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**8.17** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa

de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**8.18** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**8.19** Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.20** A melhor classificada nos termos do item 8.18 ou do 8.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.21** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 8.18 ou do 8.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.22** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.23** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas

que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**8.24** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**8.25** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

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

**2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

**1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**2.** empresas brasileiras;

**3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**8.26** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.27** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.27.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.27.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (Uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.28** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora**

**9.1** 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.

**9.1.1** 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.

**9.2** A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

**9.3** 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;

**9.4** 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, 24 (Vinte e Quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**9.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (Uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.5.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

**9.8** 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.

**9.8.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.8.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.9** 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 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.

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

## **10. Da Habilitação**

**10.1** O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.2** 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.

**10.3** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**10.3.1** Existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta à certidão consolidada disponível no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**10.3.2** 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)).

**10.3.3** A consulta aos cadastros será realizada 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.

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

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

**10.3.3.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.3.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.3.5** 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.

**10.4** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**10.4.1** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.4.2** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.5** 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 01 (Uma) hora, sob pena de inabilitação.

**10.6** 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.

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

**10.8** 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.8.1** 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.

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

#### **10.10 Habilitação Jurídica**

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

**10.10.2** 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);

**10.10.3** No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**10.10.4** 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;

**10.10.5** 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;

**10.10.6** No caso de cooperativa: **a)** Estatuto Social, com ata da assembleia de aprovação, conforme a Lei nº 5764/71, que comprove que a cooperativa possui como objeto a prestação de serviço compatíveis com os exigidos nesta licitação; **b)** Regimento interno (com a ata de assembleia que o aprovou); **c)** Registro na Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul - OCERGS e Certidão de Regularidade expedido pela mesma. **d)** Ata de fundação da cooperativa, devidamente registrada na Junta Comercial. **e)** Atas de eleição de dirigentes e conselheiros fiscais, realizadas através de assembleias gerais ordinárias;

**10.10.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**10.10.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos dos sócios;

#### **10.11 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**10.11.1** A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

**10.11.1.1** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.11.1.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.11.1.3** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto ao Estado em que o licitante é domiciliado.

**10.11.1.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante, mediante certidão negativa.

**10.11.1.5** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**10.11.1.6** 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;

#### **10.12 Qualificação Econômico-Financeira**

**10.12.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**10.12.1.1** Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**10.12.1.2** Em se tratando de sociedade simples e pessoa física, deverá ser apresentada a certidão negativa de insolvência civil.

#### **10.13 Qualificação Técnica**

**10.13.1** Os licitantes deverão vistoriar os locais de instalação dos software até o dia 21 de maio de 2026, mediante agendamento prévio pelo email: [licitacao3@santaceciliadosul.rs.gov.br](mailto:licitacao3@santaceciliadosul.rs.gov.br) ou pelo fone (54) 3196-8535, a qual ocorrerá no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. Após a visita, será fornecido pelo Município um Atestado de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, comprovando que a empresa licitante, através do representante legal e/ou responsável técnico, visitou e vistoriou os locais onde os serviços serão executados. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia

útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

Na falta do atestado, os licitantes poderão apresentar Declaração que tem plena ciência das condições e peculiaridades da obra/serviço e que aceita como válida a situação em que se encontra cada local para execução do objeto do contrato, assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da empresa.

#### **10.14. Declarações**

##### **10.14.1 Declaração;**

**10.14.1.1** Se o proponente se enquadrar como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, deverá apresentar declaração firmada pelo responsável técnico (Contabilista), ou outro documento idôneo que comprove tal situação, para fins de usufruir os benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob pena de, caso ocorra omissão de tais documentos, caracterizar-se esta situação como renúncia aos benefícios antes referidos.

**10.14.2 Declaração Conjunta,** assinada pelo representante legal do licitante, de que a empresa:

**a)** Não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

**b)** Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**c)** Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração;

**d)** Conhece e se submete às condições contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**, bem como, verificou todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte do certame;

**e)** Tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes na proposta apresentada, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto;

**f)** Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**g)** Concorde com todas as condições do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2026**, sem restrições de qualquer natureza e de que, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação;

**h)** Tomou CONHECIMENTO de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à contratação;

**i)** Que disporá de pessoal técnico para assistência técnica e treinamentos ou retreinamento, através de disponibilização, no mínimo de dois técnicos funcionários da empresa, sempre que solicitado pelo Município, devendo os mesmos estarem de sobreaviso, para atendimento imediato quando das demandas do Município, sem qualquer custo adicional;

**j)** Que disporá de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como suporte técnico via telefone, presencial e via internet, diariamente, em horário normal comercial, sem qualquer custo adicional;

**k)** Que não haverá cobranças de qualquer espécie para os deslocamentos de técnicos ao Município, sempre que solicitados, bem como pela realização de treinamentos/capacitações na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamentos, assim como para atualizações e aperfeiçoamentos;

**l)** Que não haverá qualquer custo adicional pela migração, conversão dos dados, treinamentos para os servidores do Município ou qualquer custo adicional além da manutenção mensal para a implantação e funcionamento de todos os sistemas locais;

**m)** Que a implantação dos sistemas e migração dos dados atenderá plenamente aos ditames da Lei Complementar n° 131/2009, sob pena de aplicação do disposto no item 11.12, deste edital;

**n)** Que o portal do servidor atende plenamente aos requisitos do Termo de Referência, e que permite a comunicação direta e ON LINE entre o servidor e o setor de pessoal do Município, e que as respostas do setor de pessoal ao servidor também devem ser disponibilizadas através do Whatsapp;

**o)** Que os dados constantes dos sistemas podem ser importados diretamente pelo Software do Município para fins de consolidação mensal das contas entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

**10.14.3 Atestado de visita ou declaração de responsabilidade**, em nome da licitante, de que esta, por intermédio de seu representante e/ou responsável técnico, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos. Para visitar aos locais de execução dos serviços, a licitante deverá agendar horário

com antecedência.

**10.14.3.1** Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, **deverá** apresentar declaração de que não efetuou a mesma, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do certame. O documento deverá contemplar o objeto e o número da presente licitação.

**10.14.4** A Proponente deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (mínimo de três), a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da contratada para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo a comprovação do fornecimento de Solução licitada com as parcelas mais relevantes do objeto com **os módulos nas áreas de contabilidade e seus submódulos , Tributário e submódulos, Pessoal submódulos, Compras e Suprimentos, com a execução dos serviços de implantação, parametrização, garantia de atualização e suporte técnico.**

**10.15** 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.

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

**10.16** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta 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.

**10.17** 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.

**10.18** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

**10.20** 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.

**10.21** O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

**10.22** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

**10.23.** As declarações exigidas neste edital e a proposta poderão ser apresentadas com assinatura eletrônica avançada ou qualificada.

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

## **11. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora**

**11.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (Duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado a pedido da licitante e aceite pelo pregoeiro e deverá:

**11.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**11.1.2** Enviar a proposta final de acordo com o Anexo I.

**11.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

**11.3.1** 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

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

## **12. Dos Recursos**

**12.1** Será concedido o prazo de **30 (Trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**12.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**12.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

**12.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

**12.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**12.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**12.12** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.13** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**12.14** Após a Habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e /ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

### **13. Da Reabertura da Sessão Pública**

**13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1** 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.

**13.1.2** 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**13.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"),

ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. Da Adjudicação e Homologação**

**14.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria autoridade competente.

**14.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**14.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

**14.2.1** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**14.3** A adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Tribunal de Contas, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

#### **15. Do Termo de Contrato Ou Instrumento Equivalente**

**15.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**15.2.2** O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.3** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.1** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

**15.4** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a

comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.4.1** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.5** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**15.6** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, 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.

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

**15.8** A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.6.

**15.9** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **16. Do Reajustamento em Sentido Geral**

**16.1** Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, com base na variação do do ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação - IPEA, ou outro índice que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Independentemente do reajuste previsto, será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

## **17. Do Recebimento do Objeto e da Fiscalização**

**17.1** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**17.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **18. Do Pagamento**

**18.1** O pagamento será efetuado **mensalmente**, pelo Município de Santa Cecília do Sul/RS, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**18.2** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**18.3** Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012, conforme instituído pelo Decreto Municipal nº 1.673/2022, de 26 de julho de 2022.

**18.4** A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

**18.5** O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

## **19. DA ENTREGA**

**19.1** A implantação dos Sistemas, com a migração de todos os dados necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas licitados, deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco dias úteis) após assinatura do contrato, sem prorrogação.

**19.2** Todo e qualquer suporte, para migração, importação de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação a ser efetuado pela empresa vencedora, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas e durante todo prazo contratual.

**19.3** O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados no prazo previsto no item 19.1 deste Edital.

**19.4** A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 20 (vinte) dias corridos após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias corridos após implantação dos sistemas licitados, os dados do ano vigente a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar todos os dados, conforme legislação da publicação em tempo real (Lei da Transparência). Não haverá qualquer prorrogação nos prazos para conversão dos dados.

**19.4.1** A conversão consiste em todos os módulos previstos na licitação, ou seja, devem ser convertidos nos prazos acima estipulados todos os sistemas, dados e informações dos sistemas mantidos pelo Município de previstos neste instrumento contratual.

**19.5** Ao final dos serviços de conversão e implantação, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos e implantados, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

**19.6** O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida e/ou implantada, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

**19.7** Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, brasão e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**19.8** Caberá à empresa contratada o acompanhamento dos usuários nos locais determinados pela municipalidade para instalação do objeto licitado, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas.

**19.9** Na implantação dos sistemas acima discriminados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

**19.9.1** Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

**19.9.2** Customização dos sistemas;

**19.9.3** Adequação de relatórios como telas, layouts, brasão e logotipos;

**19.9.4** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**19.9.5** Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

**19.9.6** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

**19.9.7** Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

**19.9.8** Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema;

**19.9.9** Treinamento/capacitação aos usuários.

**19.10** O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sem qualquer custo adicional ao Município.

**19.11** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**19.12** A não conversão nos prazos estabelecidos nos itens 19.1 e 19.4 gerará uma multa diária, por dia de atraso da entrega dos dados de migração e conversão na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

**19.13** A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios específicos, quando solicitados pelo Município de acordo com a necessidade do mesmo.

**19.14** A critério da CONTRATANTE a mesma, poderá solicitar ao vencedor a apresentação dos softwares ora contratados para avaliar a compatibilidade com o objeto licitado.

## **20. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1** O MUNICIPIO pagará pela prestação dos serviços que trata o objeto licitado, a importância mensal homologada no presente Pregão, que serão satisfeitos até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais.

**20.1.1** Na emissão da nota fiscal deverá conter o número do processo licitatório, do contrato administrativo e constar os dados bancários da CONTRATADA.

**20.2** O CONTRATANTE somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**20.3** O valor do contrato será reajustado anualmente, pela variação percentual positiva da variação do ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação - IPEA, apurado e divulgado referente 12 (doze) meses anteriores.

**20.4** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA positivo 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.

**20.5** Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

## **21. DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA**

**21.1** A empresa vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes deste edital, as relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade e principalmente as relacionadas a seguir:

- a) Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com os prazos e com a proposta de preços;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- f) Arcar com todas as despesas com taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- g) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa;
- h) Fornecer o objeto licitado com qualidade, a partir de sua ativação até o término do Contrato;
- i) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução do objeto licitado;
- j) Estar ciente de que a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por defeitos ou vícios do objeto licitado;
- k) Estar ciente de que em caso de constatação de quaisquer

defeitos no objeto contratado, a mesma providenciará correção, sem qualquer ônus ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do mesmo.

## **22. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

**22.1** O Município obriga-se a cumprir as obrigações constantes deste edital, relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

## **23. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**23.1** A empresa contratada deverá realizar treinamento/capacitação de todos os usuários do sistema que integram o quadro de servidores públicos do Município, sendo realizado na sede do Município, sem qualquer custo adicional, ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada. Ao final do treinamento/capacitação, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo. O planejamento destes treinamentos/capacitações, no que diz respeito à formação das turmas, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela empresa contratada em conjunto com a Administração Municipal, dentro do prazo previsto no item 19.1 e os retreinamentos sempre que solicitados pela Administração Municipal.

## **24. DO SOFTWARE**

**24.1** O Objeto licitado será instalado pela licitante vencedora junto ao Município, nas máquinas e equipamentos informados.

**24.2** A licitante vencedora fornecerá ao Município na data da assinatura do contrato, a versão atualizada do programa contratado para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato.

**24.3** A licitante vencedora fornecerá ao Município, após notificação escrita, os serviços necessários para corrigir erros, mau funcionamento ou defeitos da versão atualizada dos programas.

**24.4** A licitante vencedora poderá a seu exclusivo critério disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através de correio eletrônico, visando a facilitar e agilizar a sua atualização e operação.

**24.5** A instalação dos Softwares compreende a carga do sistema no equipamento, testes de funcionamento e operação. A

licitante vencedora se compromete a realizar a manutenção do software, enquanto o presente contrato estiver vigente.

## **25. Das Sanções Administrativas**

**25.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**25.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I.** advertência;
- II.** multa;
- III.** impedimento de licitar e contratar;
- IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**25.3** A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**25.4** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 2,0% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total estimado para a contratação.

**25.5** Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução.

**25.6** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do

item/lote.

**25.7** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

**25.8** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.

**25.9** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

**25.10** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Santa Cecília do Sul, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**25.11** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

**25.12** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

**25.13** 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, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

**25.14** A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**25.15** As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **26. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento**

**26.1** Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**26.2** A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema <https://bll.org.br>;

**26.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**26.4** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**26.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova

data para a realização do certame.

**26.6** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**26.7** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **27. Da Revogação e Anulação**

**27.1** Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**27.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**27.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**27.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**27.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**27.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**27.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **28. Das Disposições Gerais**

**28.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

**28.2** Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

**28.3** Todas as comunicações serão formalizadas através da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

**28.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**28.5** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**28.7** Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

**28.8** 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.

**28.9** 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.

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

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

**28.12** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.13** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**28.15** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.santaceciliadosul.rs.gov.br](http://www.santaceciliadosul.rs.gov.br), e também poderão retirado na Sala de Licitações do Município de Santa Cecília do Sul, situada na Rua Porto Alegre, nº 591, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo

permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**29. São anexos deste Edital**

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Proposta Financeira;

**Anexo III** - Declaração Conjunta;

**Anexo IV** - Declaração de Enquadramento;

**Anexo V** - Declaração de Responsabilidade da Não Visita Técnica

**Anexo VI** - Minuta de Contrato.

**30. Do Foro**

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

Santa Cecília do Sul - RS, 11 de maio de 2025.

**Leonardo Panisson**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I****Pregão Eletrônico nº 09/2026****TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO DO FORNECIMENTO:**

**1.1** - Constitui objeto da presente licitação, contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (softwares), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do Executivo Municipal, sendo:

**1.2** - Descrição dos sistemas, software e serviços.

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>		
<b>Ite n Lot</b>	<b>Sub-</b>	<b>Descrição dos Sistemas e Serviços</b>
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
	1.02	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria; - Emissão de Cheques; - Conciliações Bancárias.
	1.03	Sistema de Planejamento: - PPA - LDO - LOA
	1.04	Licitações todas as Modalidades: - Concorrência, Dispensa, Chamada Pública, Inexigibilidade, Pregão Presencial, Registro de Preço, Leilão, Pregão Eletrônico mediante importação de dados de sistema específico de Pregão Eletrônico usado no Município, Cadastramento, Credenciamento, Chamamento Público - com Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.
	1.05	Controle de Estoques - Almoxarifado e controle de frotas
	1.06	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	1.07	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrecadação - Módulo Principal;</li> <li>- IPTU;</li> <li>- ISS (ISQN);</li> <li>- Dívida Ativa;</li> <li>- Taxas;</li> <li>- Tarifas Municipais.</li> </ul>
	1.08	Sistema de Folha de Pagamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folha;</li> <li>- GFIP/SEFIP;</li> <li>- DIRF;</li> <li>- RAIS;</li> <li>- Guia GPS;</li> <li>- E-Social - sistema completo e geração das informações</li> </ul>
	1.09	Sistema Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas
	1.10	Sistema de Emissão de Relatórios
	1.11	Sistema de Solicitação e Compras
	1.12	Sistema de controle de Contratos e Aditivos
	1.13	Sistema de Emissão de Certidões Online
	1.14	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
	1.15	Sistema de Hora Máquina
	1.16	Sistema Portal do Servidor ON LINE
	1.17	Sistema gerenciamento Escolar dois Módulos
	1.18	Modelo de controle de estoques de medicamentos da farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR/HORUS, do Ministério da Saúde.
	1.19	Sistema de Protocolo
	1.20	Sistema de Adiantamento
	1.21	Sistema Web Controle e Emissão Cobrança Água
	1.22	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do Executivo Municipal.
	1.23	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.
		Total Locação Mensal Sistemas

**1.3 - A contratação inclui os serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessorias e atualizações mensais, atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município, tudo de**

acordo com este Edital e seus Anexos.

**1.4** - Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

**1.5**- O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

**1.6** - Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

**a)** Sistema de Cadastro Único com os Sistemas de Administração Tributária e Arrecadação, Contabilidade Pública, Empenhos, Compras e Licitações;

**b)** Arrecadação Municipal com os Sistemas de Tesouraria e Contabilidade, Empenhos e Receita;

**c)** Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade e Empenho;

**d)** Compras com o Sistema de Contabilidade e Empenho;

**e)** Empenho com patrimonial, no que tange aos bens móveis adquiridos.

**1.7** - Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo "Opensource ou Freeware", o qual devera rodar nas plataformas "Linux" e "Windows".

**1.7.1** - É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:

**a)** Suporte total a Stored Procedures e Triggers;

**b)** Transações compatíveis com ACID;

**c)** Integridade Referencial;

**d)** Suporte para Funções Externas (UDFs);

**e)** Multi Generation Architecture;

**f)** Backups Incrementais.

**1.8** - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema.

**1.9** - O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

**1.10** - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, Salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF/RTF/TXT/DOC/XLS.

**1.10.1** - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o

número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

**1.11** - O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e ser adequado com a legislação e normas que vierem a vigor no período do contrato.

**1.12** - Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos conforme layout do TCE/RS e e-Social.

**1.13** - A empresa vencedora deverá realizar treinamento/capacitação aos usuários do sistema na sede do município, sempre que solicitado e sem qualquer custo adicional de treinamento, transporte ou deslocamento de pessoal.

**1.14** - Os sistemas deverão possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação as mesmas.

**1.15** - Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizadas, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.

**1.16** - Os sistemas deverão permitir a auditoria automática, possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.

**1.17** - Os Sistemas deverão utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

**1.18** - O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet.

**1.19** - O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 - Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

**1.20** - Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

<b>ITEM 1:</b>
<b>SUBITEM 1.01 Contabilidade Pública, Empenhos, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.</b>
O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e

financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de tesouraria e arrecadação;
Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
Possibilitar a realização de pagamentos sem a utilização de empenhos impressos, com a alocação de informações ao sistema das retenções realizadas nos pagamentos.
Possibilitar a impressão de qualquer empenho pago sem a emissão documental, com as informações de retenções e dos controles das contas e formas de pagamento utilizados no pagamento do referido empenho;
Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia de relatórios para conferência dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação;
A integração não poderá ser via mídia externa (pendrive, CD, ou via arquivo de rede), deverá ser de forma que as informações entre os bancos de dados da Folha com a Contabilidade sejam compartilhadas, para sua perfeita integração;
Permitir a geração de empenhos a partir da integração com folha de pagamento, bem como, as liquidações dos mesmos permitindo selecionar a data da liquidação podendo esta ser diferente da data de empenho;

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica;
Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações;
Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento;
Permitir a visualização e pesquisa dos credores, podendo ser realizada pelo nome;
Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automatizada pelo sistema de cadastro único;
Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente orçamentária da despesa;
Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita;
Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
Permitir controle de empenho, receita e saldos contábeis referente a uma fonte de recurso ou vinculação;
Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar;
Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais;
Permitir a geração do balancete da receita global, ou por recursos vinculados e do Regime próprio, quando existente;
Propiciar ao usuário emitir o Balancete Contábil, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em

forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a ASPS, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
Emitir relatório específico sobre a incidência e valores a serem recolhidos ao PASEP;
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;
Permitir o controle do decreto para créditos adicionais com suas devidas vinculações de dotações específicas, bem como, a impressão do respectivo decreto com as informações das dotações suplementadas e reduzidas, nomes dos responsáveis para assinaturas e suas considerações finais;
Permitir publicar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária no portal de transparência;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos, dentro dos parâmetros do SIAFIC;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;
Módulo para Executivo e separado para o Legislativo;
Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos índices legalmente previstos de acordo com as determinações do TCE/RS;
Possibilitar a emissão dos relatórios integrantes da Lei Federal 4320/64;
Exportar arquivos para a geração do PAD/TCE-RS e das Matriz de Saldos Contábeis - MSC.
Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando demonstrar o comprometimento do saldo por despesas Orçamentárias, extraorçamentária e restos a pagar, demonstrando assim sua suficiência ou insuficiência de caixa.
Demonstrar relatórios com os Índices legais referentes à educação (MDE+FUNDEB); Demonstrativo da disponibilidade de caixa; Índices legais referentes ao FUNDEB; Índices legais

referentes à saúde - ASPS; Demonstrativo da receita corrente líquida; Demonstrativo da despesa com pessoal.
Permitir publicar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária no portal de transparência.
Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando demonstrar o comprometimento do saldo por despesas Orçamentárias, extraorçamentária e restos a pagar, demonstrando assim sua suficiência ou insuficiência de caixa.
Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso.
Permitir o controle do decreto para créditos adicionais com suas devidas vinculações de dotações específicas, bem como, a impressão do respectivo decreto com as informações das dotações suplementadas e reduzidas, nomes dos responsáveis para assinaturas e suas considerações finais.
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso.

**SUBITEM 1.02 Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias.**

É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
O sistema deverá permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;
Permitir a emissão do boletim de caixa diário e a reimpressão de boletins já finalizados;
Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos e suas vinculações;
Deve ter rotina para a geração das conciliações bancárias, em qualquer data;
Possibilitar o lançamento direto de todas as transferências de receitas e de receitas de rendimentos diretamente no sistema de Tesouraria, sem a necessidade de emissão de guias de controle impressas;
Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;

Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF;
Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais.
A emissão de cheques, quando adotado pelo Município, deve ser compatível com leitor de código de barras para que seja possível ler do próprio cheque o número de conta e os respectivos números de cheque;
Deverá ser obrigatória a informação de quais empenhos são pagos, tendo como opções: empenho orçamentário, empenho extra orçamentário, restos a pagar e, outras finalidades. O sistema deverá verificar o vínculo da conta bancária e o vínculo da despesa paga, não permitindo a impressão do cheque caso os vínculos sejam diferentes;
Permitir realização de diversos tipos de pagamentos;
Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos no sistema de contabilidade.
Permitir registrar automaticamente os lançamentos de receitas no sistema de arrecadação e de receitas.
Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
Deverá existir um campo para que seja possível digitar observações a respeito do pagamento emitido e dos respectivos pagamentos;
O sistema deverá permitir a impressão de cópia de cheque/pagamento e, nesta cópia, deverá ser impresso as observações a respeito dos pagamentos efetuados.
Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;
Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do Município;
Deve possibilitar a impressão a qualquer momento de anexo com as informações de todas as conciliações bancárias realizadas, e ao término do exercício a emissão do anexo para compor os documentos a serem enviados ao TCE/RS nos termos da Instrução Normativa do TCE/RS.

<b>SUBITEM 1.03 Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).</b>
<b>1.3.1 Plano Plurianual - PPA.</b>
<b>I) Receitas:</b>
Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;
Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.
<b>II) Despesas:</b>
Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subsequentes para cada projeto atividade lançado no sistema;
É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes a cada lançamento;
Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;
Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios: - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual); Diretrizes Objetivas e Metas; Resumo Geral das Ações / Metas; Resumo dos Valores por Secretaria; Resumo de Valores pela Função; Resumo de Valores pela Sub-função; Resumo de Valores pelo Programa; Classificação das Ações pela função; Classificação das Ações pela Sub-função; Classificação das Ações pelo Programa de Governo; Resumo das Ações/Metas por secretaria; Resumo de Valores na Função Educação; Resumo de Valores na Função Saúde.
d) Na emissão dos anexos, deve ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.
<b>1.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.</b>
Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;
Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;

O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);
- Execução da Despesa;
- Diretrizes Objetivas e Metas;
- Resumo Geral das Ações / Metas;
- Resumo dos Valores por Secretaria;
- Resumo de Valores pela Função;
- Resumo de Valores pela Sub-função;
- Resumo de Valores pelo Programa;
- Classificação das Ações pela função;
- Classificação das Ações pela Sub-função;
- Classificação das Ações pelo Programa de Governo;
- Resumo das Ações/Metas por Secretaria;
- Resumo de Valores na Função Educação;
- Resumo de Valores na Função Saúde.

d) Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

### **1.3.3 LOA - Lei Orçamentária Anual.**

Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;

Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;

É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;

O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Consolidação da Receita;
- Consolidação da Receita por Vínculos;
- Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Anexo 2 para determinada Unidade - Lei Federal 4.320;
- Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas) - Lei Federal nº 4.320;
- Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica;
- Consolidação da despesa por Órgão;
- Especificação da Receita;
- Especificação da Despesa;
- Quadro das Dotações por Função;
- Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades;
- Quadro das dotações por Órgão;
- Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades;
- Programa de Trabalho;
- Classificação Funcional Programática;
- Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função;

- Projeção da Despesa;
- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vínculo;
- Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino;
- Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;
- Orçamento Fiscal e

Seguridade Social; Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS; Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções; Resumo das Ações / Metas por Secretarias; Detalhamento das Despesas por Secretaria; Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao FUNDEB.

**SUBITEM 1.04 Licitações.**

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços;

Indicar quais são às empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, agente de contratação informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação

recursal;
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Possibilitar a importação de resultados de sistemas eletrônicos (Pregão e Concorrência Eletrônico) usados pelo Município para gerar informações e enviar ao LICITCON
Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.

<b>SUBITEM 1.05 Sistema Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas.</b>
--

O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada, controlando assim o saldo de material;
Manter controle efetivo sobre os materiais, permitindo atendimento e controle sobre o saldo;
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Elaborar relatórios de Consumo Médio;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Manter controle do estoque de peças e material de consumo;

<b>SUBITEM 1.06 Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.</b>
---

O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
Codificar os bens permanentes de forma a grupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
Possibilitar a emissão de relatório por tombamento,

localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou, numeração corrida, independente da classe;
Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.
Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo o cadastramento, a classificação e a movimentação;
Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou, numeração corrida, independente da classe;
Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra;
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
Permitir registrar o processo licitatório, empenho, nota fiscal e vínculo do recurso referente ao item;
Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
Permitir o inventário de bens por localização;
Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;

Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;
Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
Permitir a emissão de etiquetas/plaquetas de tombamento por classe e localização;
Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no cadastro de bens;
Permitir a geração dos calculos de depreciação dos bens, como a sua importação no sistema de contabilidade com os registros automaticos.
Criar/implantar/elaborar relatórios, demonstrativos e outros, conforme a necessidade da Prefeitura.

<b>SUBITEM 1.07 Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.</b>
Este sistema deve ser composto pelos módulos de: - Arrecadação (módulo principal); Imposto Predial e Territorial Urbano; Imposto sobre Serviços; Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa, Taxas; Tarifas Municipais;
<b>1.07.1 Arrecadação Municipal.</b>
O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;
Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;
Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;
Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;
Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema

contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;
Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;
Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;
O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o término de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;
Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;
É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;
Na digitação de movimento o sistema deverá calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carnê de cobrança do ISS;
Deve haver um relatório de estatísticas nos sistemas que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;
Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;
Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;
Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;
Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo.
<b>1.07.2 Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.</b>
O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada

no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
O sistema deverá possuir relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.
<b>1.07.3 Imposto Sobre Serviço - ISS.</b>
O sistema deverá possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnes, tanto para ISS, alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnes sejam agrupados ou a cobrança se de em datas distintas ou coincidentes;
Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guias de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comércio, indústria, construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);
Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc;
Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.
<b>1.7.04 Emissão de Alvarás.</b>
O sistema deverá possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.
<b>1.7.05 Dívida Ativa, Taxas e Tarifas.</b>
O sistema deverá manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;
Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;
O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;
Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

**SUBITEM 1.08 Sistema de Folha de Pagamento.**

Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo,

podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Consignado Banco ....;
Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares para emissão de relatórios e geração de arquivos;
Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pelo Município;
Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
Disponibilizar aplicativo para consulta dos contra-cheques;
Possibilitar informar valores de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, Gratificação Natalina e folha de pagamento;
Permitir a informação de valores e consignações dos servidores;
Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos;
Permitir limitar o acesso de usuários às informações;
Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionários informando o tipo de dependência, data inicial e final;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, para cada servidor ao longo de sua carreira;
Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas;
Possibilitar integração entre os sistemas Folha, Portal do

Servidor e o Portal da Transparência;
Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
Permitir a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
Estabelecer a Parametrização do e-Social, de acordo com o layout fornecido no próprio sitio do e-Social;
Permitir as averbações de tempo de serviços dos servidores, bem como as reduções.
Instalação do sistema necessário para a geração de todas as informações necessárias a serem enviadas para atendimento do e-Social. O sistema vai gerar as informações do Executivo Municipal, de acordo com a cronologia estabelecido pelo Ministério e após a procuração eletrônica, fará a remessa mensal das informações e o seu gerenciamento mensal.

**SUBITEM 1.09 Sistema Cadastro Único de pessoas Físicas e Jurídicas**

O sistema deverá permitir a inclusão de pessoa física, jurídica e outros, tais como, produtor rural;
Deverá possuir campos para a informação de dados gerais como endereço, telefones residencial, comercial e celular e e-mail;
No caso de pessoas jurídicas, deverá permitir o registro das seguintes informações: CNPJ, inscrição municipal e estadual e o vencimento de negativas de INSS, FGTS, federal e outras, o tipo de atividade e o ramo de atividade;
No caso de pessoas físicas, deverá permitir o registro das

seguintes informações, CPF, nome do pai, nome da mãe, identidade, registro civil, sexo, número de dependentes, data de nascimento, profissão;
O sistema deverá permitir a emissão de certidões negativas de débitos e positivas com efeito de negativa;
Deverá possuir um registro das solicitações de certidões emitidas, de forma que fique registrado a data da solicitação, o solicitante e se foi concedida a certidão ou se o pedido foi negado;
Deverá permitir a emissão de certificado de registro cadastral, de forma que o texto para o certificado seja passível de modificação por parte do usuário;
Deverá ficar registrado todos os certificados emitidos, de forma que a municipalidade possa controlar e ter o registro de todos os certificados emitidos.
Deverá integrar relação de cadastros com o sistema de Empenhos.

<b>SUBITEM 1.10 Sistema de Emissão de Relatórios.</b>
Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, MDE, ASPS e FUNDEB;
Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa;
Geração de relatórios de utilização para o controle interno;
Disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas;
Relatório demonstrativo da RCL e Despesas com Pessoal;
Relatório de controle de Receitas, Despesas e Saldos por Vínculos;
Relatório de controle de Receitas, Despesas e Saldos por FR;
Relatório de controle de Receitas, Despesas e Saldos por CP;
Relatórios para o SISTN;
Relatórios RREO;
Relatórios Gestão Fiscal - RGF;
Relatórios para o SIOPS e SIOPE.
Relatório detalhado de aplicações em MDE;
Relatório detalhado de aplicações em ASPS;
Relatório detalhado de aplicação recursos do FUNDEB;
Demonstrativo de receitas, despesas empenhadas, liquidadas e pagar, por FR e Vínculos;

Relatório de metas para fins de realização de audiência Pública;
Relatório Gerencial com a posição financeira do Município;
Relatório de ajustes da EC 109/2021;
Relatório comparativo das metas e aplicações do PPA.

<b>SUBITEM 1.11 Sistema de Solicitação e Controle Compras.</b>
<p>O sistema deve possuir 03 módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Solicitação da Compra;</li> <li>2 - Controle das Solicitações;</li> <li>3 - Ordem de Compra.</li> </ol> <p>Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.</p>
<p><b>1 - Módulo de Solicitação de Compras:</b></p> <p>Neste módulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data da Solicitação;</li> <li>- Destino da Solicitação;</li> <li>- Descrição resumida da Solicitação;</li> <li>- Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto.</li> </ul> <p>O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.</p>
<p><b>2 - Módulo de Controle das Solicitações:</b></p> <p>Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que o sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.</p> <p>Deverá haver duas fases distintas:</p> <p><b>2.1. Resposta à solicitação:</b></p> <p>Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra. Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas. Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitados.</p> <p><b>2.2. Configuração da Compra.</b></p> <p>Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.</p>

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

- Rotinas para fazer a pesquisa de preços;
- Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja, se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação;
- Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra;
- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra;
- Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

### **3 - Módulo de ordem de compra:**

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item.

Os produtos e serviços de uma ordem de compra deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser aberto.

#### **SUBITEM 1.12 Sistema de Controle de Contratos e Aditivos.**

Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos e sua compatibilidade para exportação e publicação no Portal Público, com as informações do contrato e inclusive os Fiscais e no LICITACON.

#### **SUBITEM 1.13 Sistema de Emissão de Certidões Online.**

Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web - através da Rede Mundial de Computadores.

Possibilitar a emissão de certidões Positivas, com efeitos de negativa.

#### **SUBITEM 1.14 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.**

Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
Seguir o padrão ABRASF;
Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online;
Permitir a geração e emissão de NFS-e;
Permitir a emissão de NFS-e através do celular;
Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e.
Disponibilizar um webservice para que as empresas possam exportar do seu próprio sistema as NFSe diretamente para o banco de dados do Município , este webservice deve seguir o padrão ABRASF versão 2.01 ou superior.
Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
Possuir rotina para que o contribuinte possa definir a alíquota quando o mesmo estiver enquadrado no simples nacional;
Gerar e enviar as informações das notas emitidas ao sistema Nacional.
Criar/Implantar/elaborar relatórios, demonstrativos e outros, conforme a necessidade da Administração.

#### **SUBITEM 1.15 Sistema de Controle de Serviços de Hora Máquina**

a) Agendamento e controle dos serviços de horas máquina e de concessão de auxílios, controles e emissão de relatórios.

#### **SUBITEM 1.16 Sistema de Portal do Servidor "On line"**

- O sistema devera ter uma versão web para ser acessada via navegador e uma versão mobile com instalação via Play Store (android) ou App Store (ios). É necessário que o sistema possua as duas versões (navegador/aplicativo mobile).
- Deve possibilitar acessar os seguintes serviços :
  - Inclusão de mensagens de ordem do dia, estas mensagens são visualizadas pelo servidor no momento em que entra no sistema;
  - Possibilidade de acesso ao sistema através do CPF e matrícula do servidor ou pelo cadastro de senha , de forma que , se o usuário não utilizar senha o mesmo poderá acessar pelo numero de matrícula e , caso ele venha a utilizar senha, o acesso deve ser permitido apenas através da senha;
  - Possibilidade de recuperação de senha por e-mail;
  - Possibilidade de acesso a legislação municipal referente aos servidores;
  - contracheque de toda a vida contratual do servidor;
  - ficha salarial de toda a vida funcional do servidor;
  - comprovante de rendimentos dos últimos 04 anos;

- Deve possuir um canal de comunicação entre o servidor e setor de pessoal possibilitando a troca de mensagens ON LINE e envio de anexos, sendo que no sistema pertencente ao servidor , o serviço devera permitir:

- selecionar um assunto dentre os disponíveis, para troca de mensagens ON LINE;
- possibilidade de anexar arquivos em formatos : PDF, MP4, DOCX, XLS, JPEG, JPG, PNG;
- um filtro para o servidor poder selecionar as mensagens já respondidas e ainda não respondidas;
- Um alerta nas mensagens recebidas, indicando que houve movimentação pela parte do setor de pessoal;
- Um campo para o servidor finalizar o chamado;
- A finalização automática de chamado apos uma inatividade de 30 dias por parte do servidor.

- No sistema pertencente ao setor de pessoal , o sistema devera permitir:

- O cadastro de um ou mais servidores do setor de pessoal para responderem as solicitações e mensagens ON LINE;
- O cadastramento dos assuntos permitidos para troca de mensagens;
- Possibilitar o bloqueio de assuntos para que não mais sejam utilizados no canal de comunicação;
- Possibilidade de mais de um servidor do setor de pessoal responder as mensagens;
- O filtro das mensagens por Assunto , ou por ordem cronológica;
- Um filtro para o servidor do setor de pessoal poder selecionar as mensagens ja respondidas e ainda não finalizadas;
- Possibilidade de anexar arquivos em formatos : PDF, MP4, DOCX, XLS, JPEG, JPG, PNG;
- Possibilidade de enviar a todos os servidores, ou por Secretarias, mensagens, correspondências ou Ordens;
- Também que haja a possibilidade de servidores se comunicarem entre si via mensagens privadas e os responsáveis do setor de RH podem enviar solicitações aos funcionários para documentos pessoais, por exemplo. Também é possível anexar documentos pessoais dos funcionários na aba específica. Além disso, é possível recuperar a senha dos funcionários por meio da conta de administrador;
- Possibilidade de habilitar que a troca de mensagens seja notificada via e-mail e whatsapp.

#### **SUBITEM 1.17 Sistema de Gerenciamento Escolar**

##### **Módulo 1 - Básico**

- Os sistemas são desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins

para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

- O software Web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 9 ou superior), Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).

- Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.

- Estruturado com "modelagem de dados que considere a entidade como um todo", isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- Cadastro de pessoas.

- Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura (Centro de Custos).

- Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países.

- Cadastro de Feriados.

- Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e outros dados.

- As Tabelas de Cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

- A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso:

Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso a informação.

O cadastro único de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.

- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância das informações.

- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como:

Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.

- A contratante deverá quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e

impressão destas informações.

Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:

- minimizar, restaurar, maximizar (quando a funcionalidade permitir);
- possibilidade de alternar entre as janelas abertas, com usuários diferentes.

Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:

- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.

- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.

- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.

Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.

Todas as telas de consulta do software web desenvolvido pela proponente devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

- Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).

- Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
- A consulta deverá disponibilizar recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executada sem lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.
- Possibilitar alternância entre entidades (Escola) configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.
- Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
  - Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo.
  - Usuário que realizou a operação. Em que Data e Hora.
  - Tela em que foi realizada a operação.
  - IP da estação que realizou a operação.
  - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
  - Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso (Favorito -Tela Inicial), considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
  - A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.

#### **MÓDULO DE CONTROLE DA 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), Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data.
- Possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos.
- Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a

todos os perfis tais como: sexo, CPF, telefones, endereços, RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, deficiências, tipo sanguíneo, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao Censo Escolar.

- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas.

- Permitir registro de encaminhamentos (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Conselho Tutelar)

- Permitir controle por grupo familiar.

- Eliminar duplicidade de dados.

- Emitir carteirinhas, requerimentos de matrícula, fichas de inscrição, entre outras funções.

- Permitir o cadastramento de toda a população infantil, de forma a fornecer ao administrador municipal diversas informações e estimativas sobre demandas e o controle de evasão escolar, dentre outras análises.

- Permitir a configuração e emissão de documentos oficiais como Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Atestado de Vaga e atestado de Freqüência, dentre outros.

- Permitir registro da avaliação socioeconômica e familiar do estudante.

- Permitir o cadastro e a manutenção das turmas da escola, incluindo critérios de aprovação para disciplinas, carga horária, número de períodos semanais.

- Permitir o agendamento de turmas, docentes e gera o calendário escolar de cada disciplina.

- Permitir trabalhar em todos os níveis de ensino; Infantil; Fundamental; Médio; Técnico; Superior (Graduação, Pós-graduação e Extensão, com ou sem habilitação); seqüenciais de formação específica e de complementação de estudos; Cursos tecnológicos; MBA, entre outros.

- Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte.

- Permitir à Secretaria de Educação fazer o acompanhamento acadêmico dos alunos através de consultas.

- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação.

- Permitir registrar notas parciais ou finais, com definições de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final.

- Possibilitar a configuração de periodicidade (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) para o lançamento das avaliações.

- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.

- Definir e informar a frequência mínima e a média para aprovação e o registro da recuperação por período e a recuperação final
- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe.
- Permitir o registro de aprovação por conselho de classe.
- Permitir a impressão do boletim do aluno, individualmente ou por classe.
- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes); Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular;
- Permitir lançamento de histórico escolar retroativo.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados gerados pelo sistema.
- Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas para votação de calendário escolar.
- Permitir que o calendário seja baseado na proposta vencedora da votação.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada escola.
- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação.
- Permitir impressão do calendário, após avaliação, no formato mensal.
- Permitir impressão do resumo do calendário escolar.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica.
- Permitir registrar todas as ocorrências do aluno.
- Agendar e registrar atendimento com os pais (responsáveis).
- Disponibilizar informações para reunião com os pais (responsáveis).
- Permitir o registro de presenças, faltas ou falta justificada para os estudantes com matrícula ativa na Unidade Escolar.
- Permitir a qualquer momento ter informações online da frequência de cada estudante.
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir gerar o registro de frequência com base em horários lançados, podendo ser preenchido com registros de chamada lançados ou em branco.
- Permitir informar o percentual de frequência mínima por curso para aprovação ou reprovação dos estudantes.
- Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.

- Disponibilizar software integrado que seja executado em ambiente desktop modelo cliente-servidor que permite a conexão com o aparelho de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico, deve extrair os dados referentes as escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
- Permitir visualização de uma mensagem de sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
- Permitir registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas e falha da leitura de digital pelo aparelho de captura, solicitando um acesso administrativo.
- Permitir registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas e falha da leitura de digital pelo aparelho de captura, solicitando um acesso administrativo.
- Permitir gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.
- Permitir o acesso a todo o histórico de entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

#### **SUBITEM 1.17 MODULO 02**

#### **PORTAL DO PROFESSOR - Para Implantação**

##### **PORTAL DO PROFESSOR**

Este portal deve proporcionar aos docentes realizar suas atividades didáticas, pedagógicas e planejamento das aulas:

- Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.
- O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema.
- Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- Permitir o lançamento de planejamento dinâmico, adaptado a

realidade do município. (Neste exemplo pode ser cadastrado o Planejamento da BNCC para os Professores responderem)

- Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.

- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.

- Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

- Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.

- Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.

- Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.

- Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.

- Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

- Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

- Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

**SUBITEM 1.18 - Controle de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde**

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

Este módulo da Farmácia deve permitir gerenciar o estoque dos medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a informatização da movimentação dos medicamentos o controle torna-se muito mais eficiente, ágil e facilitado de certa forma que vem a diminuir as filas para distribuição dos

medicamentos. Este módulo quer facilitar também o controle, sendo um sistema confiável que gera relatórios completos do estoque, informando dados estatísticos e gerenciais, atendendo:

Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade;

Permitir a dispensação de medicamentos por paciente;

Permite 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 baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados;

Permitir a exportação dos dados para o sistema BNAFAR/Hórus do Ministério da Saúde;

Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde;

Possibilitar a emissão de relatórios que lista 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.

### **1.19 Sistema de Protocolo**

Sistema para atender aos protocolos solicitados pelos municípios, bem como os de caráter interno, entre as secretarias, possibilitando:

- Consulta dos processos via internet.
- Cadastro das solicitações de processos administrativos.
- Formalização do relacionamento do cidadão com a Prefeitura.
- Acompanhamento do protocolo da sua entrada até a baixa.
- Registro nas secretarias e órgãos.
- Consultas para a localização e situação.
- Relatórios estatístico (Histórico das movimentações).
- Gerenciamento do trâmite dos processos.
- Possuir controle de correspondências expedidas e recebidas.

### **SUBITEM 1.20 Sistema de Adiantamentos**

a) O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de secretária ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno bem como

lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;

b) O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;

c) É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);

d) O Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

#### **SUBITEM 1.21 Sistema WEB Controle e Emissão Cobrança água**

##### **SISTEMA WEB - TARIFA ÁGUA**

Aplicativo próprio para realização de leituras e emissão de guias de Tarifa de Água; Sistema WEB para gestão, cadastros e emissão de relatórios; Emissão de guia em tempo real, mesmo sem internet, via impressora móvel Bluetooth; Sistema permite a leitura e a emissão automática do consumo e possibilita a entrega no ato da guia para pagamento e possibilita também o envio de guias por WhatsApp (Município deve possuir número próprio); Emissão de guias de pagamento; Fórmula de cálculo editável; Prazo de pagamento configurável; Envio de guias por e-mail; Relatório de usuários em dívida; Histórico de leituras de consumo; Registro (logs) de quem realizou a leitura; Registro (logs) de quem emitiu a guia. Integração com o sistema de arrecadação do Município.

#### **SUBITEM 1.22 Portal Público e SIC**

Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei completar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das

informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia;
Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades;
Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias;
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 por: Órgão, Unidade, Orçamentária, função, Sub-função, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade (Indicar tipo, número e ano) com bem fornecido ou serviço prestado, apresentar todas as licitações, como editais, contratos e resultados;
Devem ser divulgadas informações relacionadas à administração de recursos humanos da instituição;
Licitações, dispensas, inexigibilidades;
Contratos Celebrados provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado;
Instrumentos da Gestão Fiscal, tais como o Plano Plurianual, LDO+Anexos e LOA+Anexos;
Relatório de transparência da Gestão Fiscal; Relatório de Gestão Fiscal e Informações sobre Renúncia de Receitas;
Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade;
Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada;
O portal deverá disponibilizar as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação;
Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade;

Atendimento integral a Lei 12.527 com o acesso as informações e petições.

a. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

b. Módulo (Sistema) para Executivo e separado para o Legislativo.

#### **SUBITEM 1.23 Realização de Cópias Diárias de Segurança.**

Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de informática contratados pelo Município e armazenados do servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD - DVD ou Pen-drive.

## **2. Estimativa Do Valor Da Contratação**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de preços realizada mediante a utilização de múltiplas fontes, incluindo orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo e análise de contratação pública similar extraída do sistema LicitaCon Cidadão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

A metodologia adotada consistiu na apuração da média aritmética dos valores obtidos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, fixa-se como valor estimado da contratação:

**Valor médio mensal estimado: R\$ 22.208,33**

**Valor médio anual estimado: R\$ 266.500,00**

Item	Qtd.	Unidade	Descrição	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor Médio Mensal Estimado	Valor Médio Anual Estimado
1	12	Meses	contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (softwares), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do Executivo Municipal	R\$ 21.175,00	R\$ 25.500,00	R\$ 19.950,00	R\$ 22.208,00	R\$ 266.500,00

Ressalta-se que a Administração poderá exigir da licitante vencedora a comprovação da exequibilidade da proposta apresentada, especialmente quando os valores ofertados forem significativamente inferiores ao valor estimado.

Santa Cecília do Sul RS, 11 de maio de 2026

**ANEXO II**

Pregão Eletrônico n° 09/2026

**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b> <b>EMPRESA:</b> <b>CNPJ N°:</b> <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> <b>FONE:</b> <b>E-MAIL:</b> <b>ENDEREÇO:</b> <b>BANCO PARA PAGAMENTO:</b> <b>CONTA:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>
--	-----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
	1.02	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria, Emissão de Cheques, Conciliações Bancárias - com geração Anexo ao TCE/RS.
	1.03	Sistema de Planejamento: - PPA, LDO e LOA.
	1.04	Licitações todas as Modalidades: - Concorrência, Dispensa, Chamada Pública, Inexigibilidade, Pregão Presencial, Registro de Preço, Leilão, Pregão Eletrônico mediante importação de dados de sistema específico de Pregão Eletrônico usado no Município, Cadastramento, Credenciamento, Chamamento Público - com Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.
	1.05	Controle de Estoques - Almoxarifado e controle de frotas
	1.06	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	1.07	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação: - Arrecadação - Módulo Principal, IPTU, ISS (ISQN), Dívida Ativa, Taxas e Tarifas Municipais.

	1.08	Sistema de Folha de Pagamento: - Folha e E-Social - sistema completo e geração das informações	
	1.09	Sistema Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas	
	1.10	Sistema de Emissão de Relatórios	
	1.11	Sistema de Solicitação e Compras	
	1.12	Sistema de controle de Contratos e Aditivos	
	1.13	Sistema de Emissão de Certidões Online	
	1.14	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	
	1.15	Sistema de controle Hora Máquinas	
	1.16	Sistema Portal do Servidor ON LINE	
	1.17	Sistema Gerenciamento Escolar - Educação Três Módulos	
	1.18	Modulo Controle de Estoque de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde	
	1.19	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do Executivo Municipal.	
	1.20	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.	

**Valor Total Global de R\$** .....  
(.....)

**Validade da Proposta:** Nossa Proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data - limite prevista para entrega das propostas.

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que esta proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Que o preço contido na proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos

incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e quaisquer outros necessários.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**[Assinatura e identificação do representante  
legal/procurador da licitante] [Nome, RG,  
CPF, cargo]**

### Anexo III

### Pregão Eletrônico nº 09/2026

#### Declaração Conjunta

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (Logradouro) \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - \_\_, declara, para os fins:

**a)** Não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

**b)** Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**c)** Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração;

**d)** Conhece e se submete às condições contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**, bem como, verificou todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte do certame;

**e)** Tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes na proposta apresentada, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto;

**f)** Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**g)** Concorde com todas as condições do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**, sem restrições de qualquer natureza e de que, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação;

**h)** Tomou CONHECIMENTO de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à contratação;

**i)** Que disporá de pessoal técnico para assistência técnica e treinamentos ou retreinamento, através de disponibilização, no mínimo de dois técnicos funcionários da empresa, sempre que solicitado pelo Município, devendo os mesmos estarem de sobreaviso, para atendimento imediato quando das demandas do Município, sem qualquer custo adicional;

**j)** Que disporá de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como suporte técnico via telefone, presencial e via internet, diariamente, em horário normal comercial, sem qualquer custo adicional;

**k)** Que não haverá cobranças de qualquer espécie para os

deslocamentos de técnicos ao Município, sempre que solicitados, bem como pela realização de treinamentos/capacitações na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamentos, assim como para atualizações e aperfeiçoamentos;

- l)** Que não haverá qualquer custo adicional pela migração, conversão dos dados, treinamentos para os servidores do Município ou qualquer custo adicional além da manutenção mensal para a implantação e funcionamento de todos os sistemas locados;
- m)** Que a implantação dos sistemas e migração dos dados atenderá plenamente aos ditames da Lei Complementar nº 131/2009, sob pena de aplicação do disposto no item 11.12, deste edital;
- n)** Que o portal do servidor atende plenamente aos requisitos do Termo de Referência, e que permite a comunicação direta e ON LINE entre o servidor e o setor de pessoal do Município, e que as respostas do setor de pessoal ao servidor também devem ser disponibilizadas através do Whatsapp;
- o)** Que os dados constantes dos sistemas podem ser importados diretamente pelo Software do Município para fins de consolidação mensal das contas entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2026.

**[Nome, Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal]**

**Anexo IV**  
**Pregão Eletrônico nº 09/2026**

**Declaração de Enquadramento**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, declara, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) **Microempresa**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

( ) **Empresa de pequeno porte**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

( ) **Microempreendedor individual**, cujo valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado no art. 18-A, § 1º e suas alterações, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações; não se enquadra em qualquer das hipóteses relacionadas no art. 18-A, § 4º, incisos I a IV, da mesma lei; exerce tão somente atividades constantes do Anexo XIII da Resolução CGSN nº 94 de 29 de novembro de 2011;

( ) **Cooperativa**, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 (art. 34 da lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007).

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**[Contador]**

**CRC:**

**[Carimbo]**

**Anexo V**  
**Pregão Eletrônico nº 09/2026**

**Declaração de Responsabilidade da Não Visita Técnica**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ (Logradouro) \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - \_\_, declara, para os fins:

- Que concorda com todas as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e que assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do certame.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**[Nome, Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal]**

**Anexo VI**  
**Pregão Eletrônico n° 09/2026**

**Minuta de Contrato**

**Contrato n° \_\_\_/2026**  
**Pregão Eletrônico n° 09/2026**  
**Processo Licitatório n° 29/2026**

Contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (softwares), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do Executivo Municipal.

**Contratante: Município de Santa Cecília do Sul**, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n° 04.215.090/0001-99 com sede na Rua Porto Alegre, n° 591, neste Município de Santa Cecília do Sul, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **Leonardo Panisson**, brasileiro, casado, portador do CPF n° 911.052.500-91, residente e domiciliado na Rua Rio Grande, n° 874, neste Município.

**Contratada:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, (Logradouro) \_\_\_\_\_, n°, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - \_\_, neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, (Cargo), portador(a) do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_.

Têm justo e contratado, o que adiante segue, e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 09/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de software, com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal, nos termos do presente contrato com a composição técnica mínima descrita a seguir:

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>		
<b>Ite n Lot a</b>	<b>Sub-</b>	<b>Descrição dos Sistemas e Serviços</b>
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
	1.02	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria; - Emissão de Cheques; - Conciliações Bancárias.
	1.03	Sistema de Planejamento: - PPA - LDO - LOA
	1.04	Licitações todas as Modalidades: - Concorrência, Dispensa, Chamada Pública, Inexigibilidade, Pregão Presencial, Registro de Preço, Leilão, Pregão Eletrônico mediante importação de dados de sistema específico de Pregão Eletrônico usado no Município, Cadastramento, Credenciamento, Chamamento Público - com Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.
	1.05	Controle de Estoques - Almoxarifado e controle de frotas
	1.06	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	1.07	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação: - Arrecadação - Módulo Principal; - IPTU; - ISS (ISQN); - Dívida Ativa;

		- Taxas; - Tarifas Municipais.
	1.08	Sistema de Folha de Pagamento: - Folha; - GFIP/SEFIP; - DIRF; - RAIS; - Guia GPS; - E-Social - sistema completo e geração das informações
	1.09	Sistema Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas
	1.10	Sistema de Emissão de Relatórios
	1.11	Sistema de Solicitação e Compras
	1.12	Sistema de controle de Contratos e Aditivos
	1.13	Sistema de Emissão de Certidões Online
	1.14	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
	1.15	Sistema de Hora Máquina
	1.16	Sistema Portal do Servidor ON LINE
	1.17	Sistema gerenciamento Escolar dois Módulos
	1.18	Modelo de controle de estoques de medicamentos da farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR/HORUS, do Ministério da Saúde.
	1.19	Sistema de Protocolo
	1.20	Sistema de Adiantamento
	1.21	Sistema Web Controle e Emissão Cobrança Água
	1.22	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do Executivo Municipal.
	1.23	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.
		Total Locação Mensal Sistemas

**1.2** - A contratação inclui os serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessorias e atualizações mensais, atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com o Edital e este contrato.

**1.3** - Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única CONTRATADA, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da CONTRATADA.

- 1.4** - O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.
- 1.5** - Os sistemas deverão permitir a integração de dados:
- a)** Sistema de Cadastro Único com os Sistemas de Administração Tributária e Arrecadação, Contabilidade Pública, Empenhos, Compras e Licitações;
  - b)** Arrecadação Municipal com os Sistemas de Tesouraria e Contabilidade, Empenhos e Receita;
  - c)** Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade e Empenho;
  - d)** Compras com o Sistema de Contabilidade e Empenho.
- 1.6** - Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo "OpenSource ou Freeware", o qual devera rodar nas plataformas "Linux" e "Windows".
- 1.6.1** - É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:
- a)** Suporte total a Stored Procedures e Triggers;
  - b)** Transações compatíveis com ACID;
  - c)** Integridade Referencial;
  - d)** Suporte para Funções Externas (UDFs);
  - e)** Multi Generation Architecture;
  - f)** Backups Incrementais.
- 1.7** - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (\_alva\_nta) usuários simultâneos para cada sistema.
- 1.8** - O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.
- 1.9** - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, Salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF/RTF/TXT/DOC/XLS.
- 1.9.1** - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- 1.10** - O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e ser adequado com a legislação e normas que vierem a vigor no período do contrato.
- 1.11** - Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos conforme layout do TCE/RS e e-Social.
- 1.12** - A CONTRATADA deverá realizar treinamento/capacitação aos

- usuários do sistema na sede do município.
- 1.13 - Os sistemas deverão possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se da CONTRATADA compromisso de adequação as mesmas.
  - 1.14 - Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizadas, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
  - 1.15 - Os sistemas deverão permitir a auditoria automática, possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.
  - 1.16 - Os Sistemas deverão utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.
  - 1.17 - O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet.
  - 1.18 - O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 - Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO.**

- 2.1 - A implantação dos Sistemas deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.
- 2.2 - Todo e qualquer suporte, para migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação a ser efetuado pela CONTRATADA, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas, as quais deverão ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.
- 2.3 - O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados (iniciados) no prazo previsto no item 2.1 deste contrato.
  - 2.3.1 - Os dados e informações convertidos deverão atender plenamente aos ditames da Lei Complementar 131/2009, especialmente no que tange a disponibilização das informações na rede mundial de computadores.
- 2.4 - A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar

- totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 15 (quinze) dias corridos após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias corridos após implantação dos sistemas licitados.
- 2.4.1 - A conversão deve ser de todos os dados dos sistemas mantidos pelo Município e que estão relacionados no presente contrato.
  - 2.5 - Ao final dos serviços conversão e implantação, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos e implantados, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
  - 2.6 - O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida e/ou implantada, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
  - 2.7 - Para cada um dos sistemas/módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, brasão e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
  - 2.8 - Acompanhamento dos usuários nos locais determinado pela municipalidade para instalação do objeto contratado, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas.
  - 2.9 - Na implantação dos sistemas acima discriminados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
    - 2.9.1 - Entrega, instalação e configuração dos sistemas contratados;
    - 2.9.2 - Customização dos sistemas;
    - 2.9.3 - Adequação de relatórios como telas, layouts, brasão e logotipos;
    - 2.9.4 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
    - 2.9.5 - Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;
    - 2.9.6 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
    - 2.9.7 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
    - 2.9.8 - Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema;
    - 2.9.9 - Treinamento/capacitação aos usuários.
  - 2.10 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de

procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sem qualquer custo adicional ao Município.

- 2.11 - A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios específicos, quando solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com a necessidade da mesma.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

- 3.1 - O prazo de vigência do contrato será de sessenta meses de acordo com o previsto no art. 106 da Lei 14133, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições do art. 107 da Lei Federal 14133/2021 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR, EMISSÃO DA NOTA FISCAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

- 4.1 - O CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços que trata o presente contrato, a importância de **R\$ \_\_\_\_\_ mensais**, que serão satisfeitos até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais, sendo:
- 4.1.1 - Na emissão da nota fiscal deverá conter o número do processo licitatório, do contrato administrativo e constar os dados bancários da CONTRATADA.
- 4.2 - O CONTRATANTE somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 4.3 - O valor do contrato será reajustado anualmente, no percentual da variação do ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação - IPEA, apurado e divulgado referente 12 (doze) meses anteriores.
- 4.4 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA positivo 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.
- 4.5 - Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 5.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução total do objeto descrito na Cláusula Primeira, a importância R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados à conta das dotações da respectiva lei-de-meios.

## **CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.**

### **6.1 - Dos Direitos**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **6.2 - Das obrigações**

#### **6.2.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

**6.2.1.1** - Efetuar o pagamento ajustado;

**6.2.1.2** - Usar os programas somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e nas especificações funcionais e durante a vigência do mesmo;

**6.2.1.3** - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

**6.2.1.4** - Manter constante vigilância sobre os produtos finais gerados pelos sistemas, ficando a CONTRATADA obrigada a tomar as medidas corretivas que se fizerem necessárias tão logo seja cientificada de qualquer anormalidade constatada pela CONTRATANTE;

**6.2.1.5** - Cessar uso dos programas de computação, no término do presente contrato;

**6.2.1.6** - Operar a ferramenta conforme as especificações e orientações da CONTRATADA, mantendo em condições de uso cópias atualizadas de segurança das informações;

**6.2.1.7** - Garantir o ambiente básico para execução da ferramenta, tal como hardware adequado (capacidade de processador, memória, espaço em disco, entre outros), infraestrutura de comunicação (links, equipamentos de rede) e ambiente de trabalho;

**6.2.1.8** - Disponibilizar acessos necessários ao banco de dados, a liberação dos acessos das estações às áreas necessários do servidor, bem como, a disponibilização dos recursos necessários ao perfeito e correto uso do software;

**6.2.1.9** - Definir os servidores autorizados a operar o software, bem como a atribuição de senhas de acesso e delimitação de atividades.

#### **6.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**6.2.2.1** - Entregar o objeto contratado conforme especificações do edital e deste contrato e em consonância com a proposta de preços;

**6.2.2.2** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.2.3** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e neste contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

**6.2.2.4** - Prestar os serviços, utilizando profissionais

capacitados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução das atividades contratadas;

- 6.2.2.5 - Cumprir todas as obrigações de ordem trabalhista, acidentária, previdenciária, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução do objeto contratado, bem como as de natureza civil e/ou penal, tais como definidas na legislação brasileira;
- 6.2.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 6.2.2.7 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.2.2.8 - Arcar com todas as despesas com taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 6.2.2.9 - Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa;
- 6.2.2.10 - Fornecer o objeto contratado com qualidade, a partir de sua ativação até o término do Contrato;
- 6.2.2.11 - Estar ciente de que a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por defeitos ou vícios do objeto contratado;
- 6.2.2.12 - Instalar os programas de computação junto às máquinas nos locais determinados pelo município;
- 6.2.2.13 - Fornecer ao MUNICÍPIO versão atualizada dos programas contratados, na data de assinatura do contrato, para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento normal e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato;
- 6.2.2.14 - Disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através da internet, visando facilitar e agilizar a sua atualização e operação;
- 6.2.2.15 - Colocar à disposição do MUNICÍPIO serviços especiais de assessoria após instalação, por telefone, internet ou nas dependências da CONTRATANTE, em horário comercial;
- 6.2.2.16 - Resolver problemas com a máxima brevidade, sempre que existir a evidência de algum erro, mau funcionamento ou defeitos da versão nos programas, bem como, aperfeiçoamentos necessários solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.2.2.17 - Manter sigilo sobre as informações;
- 6.2.2.18 - Ser responsável pela organização e elaboração do objeto do presente contrato, em consonância com os dados fornecidos;
- 6.2.2.19 - Garantir que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e gerando satisfatoriamente os resultados ali mencionados;

- 6.2.2.20** - Realizar serviços de manutenção e publicação das informações disponibilizadas pelo Município no Portal Público e o SIC - Serviço de Informação ao Cidadão do executivo municipal;
- 6.2.2.21** - Realizar serviços de cópias diárias de segurança, dos dados dos sistemas de informática contratados pelo Município, e armazenados do servidor localizado no Centro Administrativo, em horário agendado para às 19h, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilizar ao Município, mensalmente, todas as cópias diárias, em CD - DVD ou Pen-drive;
- 6.2.2.22** - Estar ciente de que em caso de constatação de quaisquer defeitos no objeto contratado, a mesma providenciará correção, sem qualquer ônus ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do mesmo;
- 6.2.2.23** - A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.
- 6.2.2.24** - Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.
- 6.2.2.25** - A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.
- 6.2.2.26** - Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 6.2.2.27** - Cumprir todas as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 09/2026.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.**

- 7.1** - A aplicação de penalidade à CONTRATADA rege-se conforme o estabelecido na Lei Federal 14133 e suas alterações.
- 7.1.1** - Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto, conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isoladamente ou cumulativamente:
- a)** advertência, por escrito;
  - b)** multa;
  - c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.1.2 - Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.
- 7.1.3 - Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a CONTRATADA para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.
- 7.1.4 - A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhes aplicadas as sanções de que trata o subitem 7.1.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 7.2.
- 7.1.5 - A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências no fornecimento do objeto contratado.
- 7.1.6 - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento do objeto contratado, contados a partir do prazo estabelecido na advertência escrita emitida pelo município, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o vigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 7.1.7 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 7.1.7 - Multa de 8% (oito por cento), incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.
- 7.1.8 - Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 7.1.9 - No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ocasiões em que a CONTRATADA apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ser-lhe-á aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízos das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

- 7.1.10** - A não conversão nos prazos estabelecidos nos itens 11.1 e 11.4 do Edital, gerará uma multa diária, por dia de atraso da entrega dos dados de migração e conversão na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.
- 7.1.11** - Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada a CONTRATADA a sanção de 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 7.2** - As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Município pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.
- 7.2.1** - Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do Município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.
- 7.3** - A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impedem que o Município aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 7.1.1.
- 7.4** - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste edital ou no contrato será precedida de processo administrativo, garantindo-se no mesmo à CONTRATADA o direito da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO.**

- 8.1** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização no que concerne ao objeto deste Contrato, sendo executada pela Servidora Municipal Camila Seben Machado Soares, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.
- 8.1.1** - O responsável representante da Administração indicado no subitem 8.1 anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.1.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 8.1.3** - Encaminhar ao Município o documento no qual relacione as

ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

- 8.2 - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA no fornecimento do objeto.

#### **CLÁUSULA NONA: DO SOFTWARE.**

- 9.1 - O Objeto contratado será instalado pela CONTRATADA junto ao MUNICÍPIO, nas máquinas e equipamentos informados.
- 9.2 - A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO na data da assinatura do contrato, a versão atualizada do programa contratado para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato.
- 9.3 - A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO, após notificação escrita, os serviços necessários para corrigir erros, mau funcionamento ou defeitos da versão atualizada dos programas.
- 9.4 - A CONTRATADA poderá a seu exclusivo critério disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através de correio eletrônico, visando a facilitar e agilizar a sua atualização e operação.
- 9.5 - A instalação dos Softwares compreende a carga do sistema no equipamento, testes de funcionamento e operação. A CONTRATADA se compromete a realizar a manutenção do software, enquanto o presente contrato estiver vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO.**

- 10.1 - A CONTRATADA deverá realizar treinamento/capacitação de todos os usuários do sistema que integram o quadro de servidores públicos do Município, sendo realizado na sede do Município, ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela CONTRATADA. Ao final do treinamento/capacitação, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo. O planejamento destes treinamentos/capacitações, no que diz respeito à formação das turmas, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela CONTRATADA em conjunto com a Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DO SOFTWARE.**

- 11.1 - A CONTRATADA garante que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e geram satisfatoriamente os resultados ali mencionados.
- 11.2 - A CONTRATADA compromete-se a efetuar as operações de orientação e atualização dos programas, através de visitas

normais de manutenção, ou em seus escritórios, ao pessoal técnico do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO SIGILO.**

**12.1** - A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas e patentes, direitos de autor, inovações e aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, softwares ou sistemas, ou dados gerais que em razão do presente contrato, venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado específico, prévio e por escrito do MUNICÍPIO.

**12.2** - A CONTRATADA por sua vez, deverá manter sigilo sobre as informações pertinentes ao MUNICÍPIO, não devendo ser feitas cópias de arquivos e informações desta, a não ser as de estrita segurança e interesse do MUNICÍPIO sem, no entanto, saírem de suas dependências sem sua autorização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA.**

**13.1** - A CONTRATADA isenta o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade tributária, trabalhista, acidentária do trabalho, secundária, previdenciária ou contratual, presente e futura, relativamente a seus empregados, contratados ou quaisquer outros utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, incluindo a responsabilidade de pagamento de encargos sociais que incidam sobre qualquer remuneração recebida pelos encarregados da prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento integral de eventual condenação trabalhista de seus contratados, participantes da execução dos serviços ora contratados e que sob qualquer forma, venha a envolver, direta ou indiretamente, o MUNICÍPIO na relação processual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO.**

**14.1** - O MUNICÍPIO poderá rescindir o presente contrato a qualquer momento nos seguintes casos:

**14.1.1** - Requerimento de concordata ou falência da CONTRATADA;

**14.1.2** - Transferência do contrato a terceiros pela CONTRATADA, sem prévio e escrito consentimento das partes.

**14.2** - O MUNICÍPIO poderá igualmente rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal 14133/2021.

- 14.3** - O cancelamento deste contrato implicará na suspensão definitiva da licença de uso dos softwares da CONTRATADA, obrigando-se o MUNICÍPIO a desinstalar o software, toda e qualquer cópia existente do software, assim como qualquer dado, informação, documento, relacionados com o objeto deste contrato, nos termos da legislação vigente.
- 14.4** - Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA disponibilizará sistema para consultas, através dos programas respectivos, viabilizando ao MUNICÍPIO a opção para consulta e emissão de relatórios previstos nos sistemas, em formato "PDF", durante o período de 60 (sessenta) dias. Não é obrigação da CONTRATADA a disponibilização de cópia dos arquivos de informações e dos dados nele contidos.
- 14.5** - Caso o MUNICÍPIO opte por manter o sistema em funcionamento para consultas, emissão de relatórios e informações em formato "PDF", durante o período superior a 60 (sessenta) dias, será cobrado o valor mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do contrato.
- 14.6** - Os encargos serão devidos até a data da efetiva sustação do uso do SOFTWARE, mesmo que posterior ao vencimento do contrato, pagos nos mesmos valores, prazos e condições do contrato, como se o mesmo estivesse em pleno vigor.
- 14.7** - Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade de ambas as partes, de acordo com o art. 1058 e seu parágrafo único do Código Civil;
- 14.8** - Em ocorrendo à rescisão, as consequências e penalidades serão as previstas na Lei Federal nº 14133/2021 e alterações posteriores.
- 14.9** - A rescisão pela CONTRATADA fica condicionada a pré-aviso de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO.**

- 15.1** - O presente contrato está vinculado ao edital do Pregão Eletrônico nº 09/2026, à proposta do vencedor, à Lei nº 14133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.**

- 16.1** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme Lei nº 14133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 17.1** - Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

17.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2026.

17.3 - Os casos de má qualidade na prestação serviços serão acusados e regulados na forma disposta no Código de Proteção ao Consumidor.

17.4 - As alterações e omissões contratuais deverão obedecer ao que prescreve a Lei 14133/2021 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO.**

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Tapejara, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Santa Cecília do Sul - RS, \_\_\_de \_\_\_\_\_de 2026.

**Município de Santa Cecília do Sul**  
**Leonardo Panisson**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**Empresa**  
**CNPJ N° \_\_\_\_\_**  
**Nome**  
**Contratada**

**Testemunhas:**

1.

2.