

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 26/23

Processo SEI 23.12.00000852-0

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PROCempa, inscrita no CNPJ sob o nº 89.398.473/0001-00, com sede na Avenida Ipiranga, 1200, Azenha, Porto Alegre/RS, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, que será regido pelas Leis nºs 13.303/2016 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Leis Municipais nºs 11.212/2012 e 10.671/2009, Decretos Municipais nºs 19.634/2016 e 14.189/2003 e demais disposições legais aplicáveis, e também pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A informação dos dados para acesso pode ser obtida na página inicial do site <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>.

FASE	DATA	HORÁRIO
Abertura das propostas	01/12/2023	14 horas
Início da sessão de disputa	01/12/2023	14h30min

TEMPO DE DISPUTA: Será estipulado pelo pregoeiro e acrescido do tempo randômico, determinado pelo sistema.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas através do e-mail pregoeiros@procempa.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

São **ANEXOS** deste edital, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo I	Especificações Técnicas / Termo de Referência
Anexo II	Avaliação da Situação Econômico-Financeira
Anexo III	Declaração de Idoneidade (Modelo)
Anexo IV	Declaração de Atendimento ao art. 7º, XXXIII, da CF/88 (Modelo)
Anexo V	Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Modelo)
Anexo VI	Proposta Comercial (Modelo)
Anexo VII	Declaração de Qualificação Técnica (Modelo)
Anexo VIII	Declaração de Veracidade dos Documentos Juntados (Modelo)
Anexo IX	Documentação de COOPERATIVAS com Prestadores de Serviços Subordinados
Anexo X	Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017
Anexo XI	Termo de Concordância e de Veracidade
Anexo XII	Minuta de Contrato
Anexo A	Descrição dos Módulos
Anexo B	Requisitos de Infraestrutura

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia de informação para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão – SIG (ou Enterprise Resource Planning - ERP), **pelo período de 60 (sessenta) meses**, conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas prestadoras de serviços que:

- a) Preencham as condições estabelecidas neste edital.
- b) Tenham o objeto do ato constitutivo, estatuto ou contrato social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. É vedada a subcontratação do objeto da presente licitação.

2.3. Estarão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a Administração Direta e Indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a Administração Direta e Indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas.
- c) Que estiverem em regime de falência, concordata, intervenção, dissolução, liquidação ou concurso de credores (com exceção daquelas com plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente).
- d) Que tenham um mesmo procurador, ou representante legal, ou credenciado representando licitantes distintas que concorram entre si.
- e) Que tenham em sua composição societária os mesmos sócios, gerentes ou diretores que outra licitante.
- f) Que tenham servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre como sócio, gerente, procurador, representante legal, diretor ou responsável técnico da empresa, não abrangendo acionistas minoritários que não tenham qualquer poder de administração, como aqueles que adquirem ações disponibilizadas ao público em geral.
- g) Que realizaram doações em dinheiro, ou bens estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 2 de outubro de 2015.

2.4. As licitantes abrangidas pela Lei nº 12.690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. O certame será realizado através da utilização do portal eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas pelo [site http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores).

4.2. Os interessados deverão estar credenciados junto à Seção de Cadastro da CECOM (Central de Compras/RS), que poderá ser acessada pelo site www.cecom.rs.gov.br ou www.celic.rs.gov.br.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no pregão eletrônico dar-se-á mediante a digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7. O pregoeiro poderá suspender a continuidade da disputa para os lotes deste pregão, dando continuidade à disputa dos próximos lotes em novo dia e horário.

4.7.1. Em caso de suspensão, o novo dia e horário para continuidade da disputa será informado às licitantes exclusivamente através do campo "MENSAGENS" do sistema eletrônico, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da não visualização das mensagens emitidas pelo pregoeiro, assim como em razão de problemas no sistema, inclusive sua desconexão.

4.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da não visualização das mensagens emitidas no sistema ou da desconexão deste.

4.9. Como requisito para participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente dos requisitos de habilitação definidos neste edital e que os cumpre plenamente.

4.9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

4.10. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente (ou assemelhado) da empresa ou cooperativa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.10.1. Será vedada a participação de empresas ou cooperativas proponentes que tenham em sua composição societária os mesmos sócios, gerentes ou diretores uma(s) da(s) outra(s).

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

5.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação. Deferida impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.1.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste edital deverão encaminhar consulta, por *e-mail*, para pregoeiros@procempa.com.br, devendo a consulta ser dirigida ao pregoeiro, informando o número do pregão, cabendo a qualquer interessado o direito a dela e de sua resposta tomar conhecimento.

5.1.2. Não serão fornecidas respostas ou informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se por escrito.

5.1.3. As consultas e/ou informações verbais não terão qualquer validade.

5.2. As impugnações deverão ser apresentadas através do *e-mail* pregoeiros@procempa.com.br, devendo ser dirigidas ao pregoeiro, informando o número do pregão.

5.3. Após o encerramento da disputa de preços, qualquer licitante poderá, no curso do prazo de 10 (dez) minutos, imediatamente após registrado pelo pregoeiro o “aceite de preço”, manifestar intenção de recurso, consignando-o no Sistema Eletrônico de Compras do BANRISUL.

5.3.1. A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará perda do direito de apresentação de razões recursais *a posteriori*.

5.3.2. A habilitação é realizada extrassistema e o resultado é divulgado no Sistema Eletrônico de Compras do BANRISUL. Nesse momento, identificado o resultado por adjudicado, iniciará a concessão do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões escritas de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do impugnante.

5.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

5.5. As razões e contrarrazões do recurso, devidamente fundamentadas, serão endereçadas ao pregoeiro, devendo observar a forma escrita e enviadas ao *e-mail* pregoeiros@procempa.com.br, observado o prazo de 3 (três) dias úteis e os seguintes requisitos:

- a) Indicar o número do pregão eletrônico a que se refere.
- b) Qualificar o recorrente.
- c) Qualificar o responsável firmatário do apelo e anexar via original ou cópia do instrumento concedente de poderes de representação, a menos que tal qualificação já conste no processo e esta não tenha sido a causa de desclassificação.

5.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou, ainda, que não atendam às condições estabelecidas neste edital.

5.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante divulgação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>.

6. DAS PROPOSTAS E DOS PRAZOS

6.1. As propostas serão recebidas até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

6.2. As licitantes deverão apresentar, via sistema do pregão eletrônico, proposta com o valor total para o lote (Anexo VI), utilizando 02 (duas) casas depois da vírgula, em conformidade com as especificações técnicas do ANEXO I e de acordo com os módulos do ANEXO A, integrantes do presente edital.

6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada após transcorridos 10 (dez) minutos. Após, iniciará o período de tempo de 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5. As licitantes poderão ofertar novos lances sempre melhores que o seu último lance registrado e classificado no sistema eletrônico, respeitando o incremento/decremento entre lances no caso de querer ofertar lance melhor do que o classificado em primeiro na disputa do lote.

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

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes mediante mensagem eletrônica divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.9. O preço proposto deverá ser completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na proposta, discriminadamente, e comporá o valor total a ser desembolsado pela PROCempa), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro contra riscos de acidente de trabalho em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste edital.

6.10. São de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

6.11. Deverá constar na proposta o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, podendo a licitante ofertar prazo superior.

6.12. Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas, não será admitida retificação.

6.13. A PROCempa é considerada consumidora final, devendo a licitante obedecer ao fixado no art. 155, VII, da Constituição Federal de 1988.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O sistema indicará o vencedor da disputa imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2. O Pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Caso a proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento esteja acima do valor de mercado, integralmente ou para qualquer um dos itens do objeto do certame, o pregoeiro negociará condições mais vantajosas com quem a apresentou, de modo a reduzir estes valores, no mínimo, até o valor de mercado.

7.3.1. Na hipótese de a licitante mais bem classificada não aceitar reduzir os valores na forma prevista no item 7.3 supra, permanecendo com preços acima do orçamento estimado, ela será desclassificada, e a negociação deverá ser feita com as demais licitantes, conforme a ordem de classificação.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste edital ou da legislação em vigor, no todo ou em parte.
- b) Forem manifestamente inexequíveis.
- c) Apresentarem preços excessivos, ou seja, fora dos praticados no mercado.

7.5. O preço deverá ser exequível, cabendo ao pregoeiro solicitar à licitante que ofertar o menor lance, caso este seja caracterizado como manifestamente inexequível, que comprove sua exequibilidade. Poderá o pregoeiro ainda, nesse caso, realizar as diligências cabíveis.

7.6. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 14.189/2003.

7.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8. As microempresas e empresas de pequeno porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentado pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.8.1. Tratando-se a proponente de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao efetivar o cadastramento ou, já sendo cadastrado, no momento que acessar o sistema, deverá informar, no campo correspondente, que se enquadra na respectiva categoria.

7.8.1.1. A ausência da informação implicará desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de se utilizar da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.8.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada preferência de contratação, como critério de desempate.

7.8.3. Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.8.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa e empresa de pequeno porte.

7.8.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame; esse desempate será gerenciado pelo sistema, através do chat de mensagens, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados a partir do chamamento que será feito pelo sistema.

7.8.6. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8.7. Na hipótese da não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.8.8. As licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido pelos artigos 43 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.8.8.1. As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento serão inabilitadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação pertinente.

7.8.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à proponente o prazo de 5 (cinco) dias úteis – prorrogável por igual período, a critério da Administração, e contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame – para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.8.10.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DA HABILITAÇÃO

A habilitação no presente pregão, com base no que dispõem o art. 5º do anexo I e o art. 10 do anexo II, ambos do Decreto Municipal nº 14.189/2003, será realizada mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados, os quais devem estar em plena validade.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.1. No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, entre os objetivos sociais deverá estar contemplada a execução de atividades da mesma natureza do objeto da presente licitação ou com ele compatível.

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

8.3. Registro comercial, em caso de empresa individual.

8.4. Declaração da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do anexo III.

8.5. Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do anexo IV.

8.6. Em sendo vencedora Cooperativa de Trabalho com prestação de serviços em sua forma subordinada, pessoal e não eventual, enquadrada nas cláusulas 1ª, *caput*, e 3ª, § 3º, do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC celebrado entre o Ministério Público do Trabalho - Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Município de Porto Alegre, em 9 de julho de 2009 (peças de informação nº 1182/2006), deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços que cumprirem diretamente o objeto da contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

HABILITAÇÃO FISCAL

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.8. Quanto a tributos administrados pela Receita Federal do Brasil: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).

8.9. Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: certidão de prova de regularidade expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: certidão de prova de regularidade, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão (ões) expedida (s) pelo Estado.

8.11. Quanto à Fazenda Municipal: certidão de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo município.

8.12. Prova de regularidade salarial mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT expedida pela Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.13. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

8.13.1. Não será inabilitada a empresa que comprovar a aprovação ou homologação judicial de seu plano de recuperação.

8.14. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, registrados no órgão competente, devidamente assinados pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.14.1. A verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes dar-se-á por meio do exame do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo dos Resultados do último exercício social, nos seguintes indicadores, conforme estabelecido no Anexo II - Avaliação da Situação Econômico-Financeira:

I – Índice de Liquidez Corrente (LC).

II – Índice de Liquidez Geral (LG).

III – Solvência Geral (SG).

8.15. Caso o proponente seja sociedade anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro-diário e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.

8.16. As sociedades anônimas ou sociedades por quotas de responsabilidade limitada que adotarem estrutura de S. A., na impossibilidade de apresentarem as demonstrações contábeis do último exercício, antes do decurso do prazo de 4 (quatro) meses seguintes ao seu término, poderão apresentar as referidas demonstrações do penúltimo exercício social. Às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial conceder-se-ão os mesmos prazos destinados às empresas que adotarem a estrutura de S. A., conforme exposto acima.

8.17. As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar o balancete de verificação referente aos últimos 2 (dois) meses anteriores à data de abertura das propostas.

8.18. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses deverão apresentar o Balanço de abertura.

8.19. Serão considerados aceitos na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial.
- b) Publicados em jornal.
- c) Por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede da licitante.
- d) Por cópia ou fotocópia do livro-diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

8.20. As formas societárias definidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados quando a licitação tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, devendo, entretanto:

- a) Anexar cópia do comprovante atualizado de enquadramento de microempresa ou de empresa de pequeno porte emitido pela Junta Comercial competente.
- b) Fazer prova de faturamento, através da apresentação da Declaração do Imposto de Renda ou, no caso de optantes pelo Simples Nacional, da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), qualquer delas relativa ao último exercício social.

8.21. As sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 deverão fazer prova de faturamento na forma prevista na alínea “b” do subitem 8.20 supra.

8.22. As licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, para fins de habilitação, os documentos abaixo:

- a) Termo de Autenticação.
- b) Termo de Abertura e Encerramento.
- c) Balanço Patrimonial.
- d) Demonstração do Resultado do Exercício.

8.22.1. Ocorrendo a impossibilidade de a empresa atender ao subitem 8.22 acima, em decorrência dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Receita Federal do Brasil (anexo **X**), a empresa deverá apresentar a mesma documentação arrolada, porém do ano anterior ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

8.22.2. A empresa que, no ano anterior ao ano-calendário, não utilizava a Escrituração Contábil Digital - ECD através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá apresentar a documentação solicitada no subitem 8.13, observando o disposto no subitem 8.18.

8.23. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede que apresentou a proposta eletrônica e com observância ao cadastramento no *site*, com o devido credenciamento para enviar propostas, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

8.23.1. A apresentação de documentação em desconformidade com o item 8.23 resultará na inabilitação da licitante proponente.

8.24. Nos termos no que dispõe o art. 59 da Lei Complementar nº 765/2015, a apresentação do Cadastro de Fornecedores da CELIC/SMF ou do Certificado de Fornecedor do Estado do Rio Grande do Sul – CFE, emitidos pela CELIC/RS, juntamente com seus anexos, com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação neles contida, substituirá, integral ou parcialmente, conforme o caso, a apresentação dos documentos de habilitação que tenham subsidiado a emissão do referido Cadastro ou Certificado.

8.24.1. Caso algum dos documentos constantes no Cadastro ou Certificado esteja com o prazo de validade vencido, a licitante deverá encaminhar cópia do(s) referido(s) documento(s) com a validade atualizada.

8.24.2. A previsão do subitem 8.24 supra não se aplica aos Anexos I e II do Decreto Estadual nº 36.601/1996, que trata da Análise Contábil da Capacidade Financeira do Licitante – ACF, sendo a habilitação econômico-financeira das licitantes observada conforme o disposto no subitem 8.13.1; para tanto, far-se-á necessária a apresentação de informações que permitam aferir os indicadores mencionados no dispositivo.

8.25. A não entrega de qualquer documentação necessária à análise econômico-financeira poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro, solicitando o envio da documentação faltante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.25.1. Somente será aceita a inclusão de documento que tenha como objetivo esclarecer condição que o licitante já dispunha à época do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão de documentação com data de emissão posterior à diligência realizada pelo pregoeiro.

8.26. Se a licitante vencedora não possuir cadastro e/ou nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante a unidade certificadora, a licitante deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da manifestação do Pregoeiro, a documentação relacionada nos itens 8.1 a 8.21, sob pena de inabilitação, para o e-mail pregoeiros@procempa.com.br.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para habilitar-se tecnicamente no certame, a arrematante deverá apresentar:

8.27. Declaração de Qualificação Técnica assinada, nos moldes do anexo **VII**.

8.28. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução de atividade de mesmo objeto e complexidade.

ORIENTAÇÕES GERAIS

8.30. A arrematante, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor ofertado, Planilhas de Custos e Formação de Preços, bem como toda a documentação de habilitação prevista no Edital e seus anexos, para o e-mail pregoeiros@procempa.com.br.

8.30.1. O representante legal da licitante vencedora firmará declaração de que todos os documentos apresentados são verdadeiros, responsabilizando-se pessoalmente, nas esferas cível, administrativa e criminal, pelo teor das afirmações, de acordo com o modelo apresentado no anexo **VIII**.

8.30.2. A entrega da documentação física original ou autenticada fica DISPENSADA, podendo ser solicitada a qualquer momento no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

8.30.3. A documentação física original ou autenticada, **se requerida**, deverá ser encaminhada ao seguinte endereço e destinatário: PROCEMPA – Setor de Compras, Rua João Neves da Fontoura, 91, Bairro Azenha, CEP 90050-030, no município de Porto Alegre/RS, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), em envelope contendo as identificações da licitante e desta licitação no seu averso.

8.31. Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração.

8.32. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com o estabelecimento que apresentou a documentação.

8.33. Serão aceitos registros de CNPJ tanto da matriz quanto da filial da licitante, com diferenças de números nos documentos pertinentes à CND e ao FGTS, desde que comprovada a centralização de recolhimento de suas contribuições.

8.34. Os documentos solicitados neste edital deverão estar em plena vigência na data de abertura desta licitação; no caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou determinada legalmente, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

8.35. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado à licitante vencedora.

8.36. Se a proposta ou o lance não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao disposto no presente edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

8.37. Na proposta comercial discriminada (modelo sugerido constante no anexo **VI** deste edital), deverá constar o valor total para o lote, em conformidade com o anexo I deste edital, expresso em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros pertinentes ao objeto licitado, e devidamente corrigido após o encerramento dos lances. O prazo mínimo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar do aceite de valor emitido pelo pregoeiro, constante na ata da sessão pública do pregão.

8.38. A proposta deverá ser assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.

9.2. Havendo recurso, o pregoeiro o apreciará, e caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

9.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto à vencedora, podendo revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

9.4. Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados e não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

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

9.5. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, conforme minuta do anexo **XII**, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação vigente.

9.6. Para efetuar a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá efetuar cadastro no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) por meio do [link http://sei.procempa.com.br/usuario_externo](http://sei.procempa.com.br/usuario_externo) e encaminhar os seguintes documentos ao Arquivo Municipal para validação do cadastro:

a) Cópia do comprovante de residência recente, de até 3 (três) meses, do representante legal com poderes para firmar contratos (conta de água, de energia elétrica ou de telefone fixo).

b) Cópias do RG e do CPF ou de outro documento de identidade oficial (com foto) e válido, no qual conste o CPF do representante legal com poderes para firmar contratos.

c) Termo de Declaração de Concordância e de Veracidade (anexo **XI**) preenchido e assinado pelo representante legal com poderes para firmar contratos.

9.7. Os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Documentação da Prefeitura Municipal de Porto Alegre através de uma das seguintes formas:

a) Comparecimento pessoal à Coordenação de Documentação, em Porto Alegre, a partir de agendamento pelo e-mail smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3289.1236.

b) Por Sedex, enviar para o endereço Rua Siqueira Campos, 1300, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, CEP 90010-907, aos cuidados da Coordenação de Documentação (SMPG).

c) Para detentores de certificado de assinatura digital com chave pública, o Termo de Declaração pode ser preenchido e assinado digitalmente e encaminhado para o e-mail smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br com cópias digitais dos demais documentos.

9.8. Após o encaminhamento dos documentos, a licitante deverá aguardar o contato do setor de A/GCF (Gestão Contratual de Fornecedores), que disponibilizará o documento do processo virtual para assinatura.

9.9. A licitante vencedora terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para a assinatura do instrumento contratual, após sua disponibilização, e o contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 13.303/2016.

10. DO TERMO DE ACEITE

10.1. O objeto da presente licitação deverá ser prestado conforme as especificações dispostas no Anexo I.

10.2. Fica desde já acertado que a Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado que esteja em desacordo com o contrato.

10.3. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável, que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto.

10.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada.

10.5. Caso algum produto/serviço não corresponda às exigências contratuais, a contratada deverá providenciar, no prazo indicado em anexo deste instrumento ou, na ausência de indicação expressa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua notificação formal, a sua adequação, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste edital, no instrumento contratual, nas Lei nºs 13.303/16 e 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento em favor da futura contratada será mensal e ocorrerá no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aceite técnico e observadas as considerações do item 11.3 infra.

11.1.2. Valores a serem pagos durante a fase de IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO do ERP se darão da seguinte forma:

- 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao início do cronograma de implantação, homologado por ambas as partes;
- 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite técnico pela CONTRATANTE de 50% (cinquenta por cento) de execução do cronograma de implantação;
- 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite técnico pela CONTRATANTE de 75% (setenta e cinco por cento) de execução do cronograma de implantação; e

- 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite técnico pela CONTRATANTE de 100% (cem por cento) de execução do cronograma de implantação;

11.1.3. Do valor referente a LICENÇAS E MANUTENÇÃO mensais.

- Durante a implantação, deve ser apresentada proposta com as condições de cobrança dos serviços mensais de licenças e manutenção, considerando no período a disponibilização mínima de 20 usuários utilizando o ERP simultaneamente;
- Após completado o período de IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO do ERP, o deve ser apresentada proposta de pagamento mensal referente a 50 usuários simultâneos;
- Pagamentos ocorrerão no mês subsequente ao aceite técnico do serviço realizado.

11.2. O preço pago é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na nota/fatura, discriminadamente, e comporá o valor total a ser desembolsado pela PROCEMPA), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro contra riscos de acidente de trabalho e seguro de vida em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste edital.

11.3. O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Contratos da PROCEMPA e somente será lançada para pagamento se acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).
- b) Certificado de regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão negativa de tributos municipais.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Declaração da contratada de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- f) Declaração, firmada pelo representante legal da contratada, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.4. A contratada deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de a fatura não ser aceita pela PROCEMPA. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.

11.5. A nota fiscal e os documentos listados no item 11.3 deverão ser enviados para o correio eletrônico notaelectronica@procempa.com.br.

11.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.

11.7. A nota/fatura com defeitos ou vícios, ou aquela que não cumprir com o disposto nos itens 11.3 e 11.4, deverá ser retificada, substituída ou complementada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, sem quaisquer ônus para a PROCEMPA.

11.8. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS etc.) previstos na legislação vigente, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL, se incidente, cujo pagamento dar-se-á através de guia de recolhimento específica a ser entregue pela contratada à PROCEMPA juntamente com a nota fiscal.

11.8.1. Em relação ao ISSQN, será observada a Lei Complementar Municipal nº 306/1993, no que couber.

11.8.2. Se a contratada não efetuar o pagamento do DIFAL ou de quaisquer outros tributos devidos, na forma do item 11.8 supra, a PROCEMPA providenciará o recolhimento, procedendo ao respectivo desconto do valor devido à contratada no momento do pagamento pelos serviços prestados.

11.9. A contratada deverá informar na nota fiscal os impostos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos impostos, a contratada autoriza a PROCEMPA a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.

11.10. O pagamento será efetuado ou mediante crédito em conta corrente, devendo a contratada informar os respectivos números do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da PROCEMPA.

11.11. A PROCEMPA se reserva o direito de reter pagamentos na proporção do atraso da entrega dos bens e do fornecimento dos serviços.

11.12. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado *pro rata die*.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante que apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou comportar-se de modo inidôneo estará sujeita às penalidades de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato e de suspensão do direito de licitar e contratar com a PROCEMPA pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.2. As sanções aplicáveis no decorrer da relação contratual observarão a disciplina trazida no instrumento contratual anexo.

12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia eventualmente prestada, da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da Administração.

12.4. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

12.5. Esgotada a fase recursal, as penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV, respectivamente, e, no caso de suspensão do direito de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período.

13. DA RESCISÃO

13.1. As hipóteses de rescisão estão listadas na minuta contratual anexa.

14. DA GARANTIA

14.1. A contratada apresentará à PROCEMPA, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da avença, cabendo-lhe optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária (art. 70, § 1º, da Lei nº 13.303/2016).

14.1.1. A não apresentação da garantia no prazo estipulado autorizará a PROCEMPA, a seu critério, a efetuar a retenção do referido percentual, na íntegra, já quando do primeiro pagamento mensal a ser efetuado à contratada.

14.1.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após o recebimento definitivo do objeto da contratação.

14.1.3. A garantia escolhida, qualquer que seja a modalidade, assegurará, obrigatoriamente, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do descumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos causados à PROCEMPA ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCEMPA à contratada.
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada.

14.2. Não serão aceitas garantias cujos termos restrinjam a utilização de seu valor total em face de um determinado evento.

14.3. Na hipótese de prorrogação da relação contratual acompanhada de alterações de objeto e de valores, o montante da garantia será ajustado aos novos valores contratados.

14.4. Caso a contratada opte por fiança bancária, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da instituição financeira emissora, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de autorização de funcionamento disponibilizada eletronicamente pelo Banco Central do Brasil (BACEN) às instituições financeiras.

14.5. Caso a contratada opte por seguro-garantia, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da empresa emissora da apólice, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de regularidade disponibilizada eletronicamente pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) às instituições seguradoras.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

15.3.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

15.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, direito a indenização pelas licitantes.

15.5. A participação na presente licitação implica concordância tácita, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

15.6. Os julgamentos serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>.

15.7. A licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

15.8. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

15.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais dúvidas resultantes deste instrumento convocatório.

Porto Alegre, 14 de novembro de 2023.

Lisandro Zwiernik
Gerente Administrativo e Financeiro

ANEXO I - Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar a demanda de contratação de serviços técnicos especializados em tecnologia de informação para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão – SIG (ou Enterprise Resource Planning - ERP) e contratação de serviços de instalação, configuração, adaptação, parametrização, serviço de migração de dados, integração, administração, operação, testes, treinamento, manutenção mensal, e acompanhamento pós implantação, customização, suporte técnico e garantia de atualização legal e tecnológica e serviços sob demanda, contemplando funcionalidades para integração dos departamentos da empresa, em regime de licenciamento de uso que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares para a CONTRATANTE, Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA, composto pelos módulos e componentes descritos no **ANEXO A – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS**.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Caso o sistema tenha um usuário Administrador ou Master, este deverá ter acesso irrestrito a todas as funcionalidades de administração do sistema.

2.2. Todos os módulos devem funcionar de forma perfeitamente integrada entre si, de forma automática e online, sem que o usuário necessite exportar e importar arquivos ou outra forma manual de integração. Qualquer informação a ser inserida em um determinado escopo sistêmico deve estar disponível nos demais ou, se for o caso, deve influir nos demais.

2.3. O sistema deve ser multiusuário, não havendo limitação de acessos simultâneos, respeitado o limite da contratação.

2.4. Os módulos poderão ser atendidos por módulos/software de desenvolvedores distintos, desde que haja integração nativa. Ou seja, todos os módulos deverão ser gerenciados por um único fornecedor, sendo a responsabilidade pela disponibilização, manutenção e customização exclusiva da CONTRATADA.

2.5. A contratação envolverá:

2.5.1. Fornecimento de licença de uso dos softwares que integram os módulos;

2.5.2. Serviços de implantação do sistema;

2.5.2.1. Consultoria para Implantação dos Módulos

2.5.2.2. Migração dos Dados

2.5.2.3. Treinamento dos Usuários

2.5.3. Serviços de suporte técnico e operacional mensal;

2.5.3.1. **Suporte Técnico** compreende assistência ao cliente por telefone, correios, internet (e-mail e suporte on-line) ou presencialmente.

2.5.4. **Manutenção** compreende correções de erros e defeitos constatados pela CONTRATANTE no desempenho dos softwares, as revisões e eventuais melhoramentos e atualizações.

2.6. A licença de uso deverá ser, sem limitação de funcionalidades, para 50 (cinquenta) usuários concorrentes e, no mínimo, 450 (quatrocentos e cinquenta) funcionários no cadastro.

2.7. A CONTRATADA deverá entregar as licenças de uso, em nome da CONTRATANTE, de todos os módulos que comporão o Sistema Integrado de Gestão (ERP) em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA, bem como as licenças dos softwares adicionais necessários à operacionalização da solução ofertada.

2.8. Por softwares adicionais entenda-se softwares que por ventura sejam necessários ao pleno funcionamento do Sistema Integrado de Gestão (ERP).

2.9. Por padrão, a solução deverá permitir, no mínimo, os seguintes perfis de usuário:

2.9.1. Usuário Administrador: com acesso irrestrito a todas as funcionalidades de administração do sistema.

2.9.2. Usuário Final: acesso restrito às funcionalidades específicas a cada um dos módulos que irá utilizar, relacionadas ao seu papel no setor ao qual esteja vinculado.

2.10. A CONTRATADA deverá informar o valor da hora de consultoria para fins de customização, desenvolvimento e treinamento, que poderão ser demandados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

3. SEGURANÇA

3.1. O sistema deve possuir segurança por perfil de acesso (login e senha) aos dados cadastrados no sistema – este perfil deve estar relacionado a estrutura organizacional e de equipes, administração e operação do sistema, ou definição específica individual.

3.2. Deve possuir identificação por login e senha com níveis de acesso diferenciados;

3.3. Na definição do perfil de acesso, deve ser permitido definir a forma de acesso para cada função de cada modulo: leitura, gravação e leitura, inclusão, sem acesso.

3.4. Deve permitir a troca de senha em tempo pré-determinado.

3.5. Deve encerrar o login (logout) após o sistema não ser utilizado por determinado tempo (parametrizável).

3.6. Deve permitir que cada operação de manutenção (cadastramento, alteração, exclusão) de informações nas bases de dados do sistema, sejam registradas num histórico (Log), possibilitando que o Administrador do Sistema possa a qualquer momento saber quem fez determinada operação e a data e hora em que foram feitas.

3.7. Nos casos de exclusão de registros, esta deverá ser lógica somente, e/ou ter recursos para que sejam recuperadas do log imediatamente, em caso de equívoco.

4. INFRAESTRUTURA

4.1. Para análise de precificação do serviço a ser contratado, a empresa deverá apresentar propostas de infraestrutura ON-PREMISE (onde os dados e os processos de um negócio são armazenados e gerenciados na própria organização).

4.2. Deverão ser respeitadas as características de compatibilidade de Infraestrutura mínimas conforme ANEXO B – REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA.

ANEXO A – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

1. MÓDULO DE GESTÃO DE PESSOAS

O módulo do Departamento de Pessoal deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, sendo parametrizável pelo administrador do sistema para atender ao regramento específico de folha de pagamento da Procempa, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

1.1. Funcionalidades gerais

- 1.1.1. Informações completas dos dados pessoais dos funcionários, documentação, endereços, dependentes, etc.
- 1.1.2. Controle completo do contrato de admissão, local de trabalho, remunerações, dados bancários, afastamentos, transferências e rescisões, com manutenção do histórico funcional.
- 1.1.3. Migração dos dados históricos do empregado, tanto pessoais quanto funcionais, relativos a remunerações, cargos, movimentações, férias, dependentes, entre outros.
- 1.1.4. Adequação a diferentes formas de vínculos e relações de trabalho, tanto no regime celetista quanto estatutário, para o controle de servidores/empregados cedidos e adidos, membros de conselhos ou órgãos de deliberação coletiva sem vínculo trabalhista.
- 1.1.5. Automatização das rotinas de administração de pessoal e folha de pagamento, simplificando os eventos de salários, adiantamentos salariais, férias, licenças-prêmio e 13º salário.
- 1.1.6. Controle e pagamento de Benefícios tipo Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte, Assistência Médica, Assistência odontológica, Auxílio-línguas, Auxílio-educação, Auxílio-farmácia, Auxílio-creche e outros que surgirem.
- 1.1.7. Registro e controle de ocorrências de qualquer natureza, tais como: acidentes de trabalho, atestados, advertências, etc.
- 1.1.8. Controle de Banco de Horas, com histórico de horas creditadas e debitadas.
- 1.1.9. Controle de horas extras, horas noturnas e sobreaviso, conforme previsão em Acordo Coletivo da Procempa.
- 1.1.10. Inclusão de foto do funcionário na ficha registro do funcionário.

- 1.1.11. A contabilização e os lançamentos do módulo de Folha de Pagamento deverão ser realizados através do método de partidas dobradas, permitindo a identificação da conta debitada e da conta creditada em cada apuração.
- 1.1.12. Os salários dos empregados estão vinculados a uma tabela salarial, devidamente cadastrada no sistema, permitindo atualizações conforme disposições no Acordo Coletivo de Trabalho.
- 1.1.13. A tabela salarial será base de cálculo para os benefícios vinculados, conforme nível salarial dos empregados, mantendo o histórico de atualizações, para fins de emissão de relatórios e manutenção dos cadastros.
- 1.1.14. Integração com o eSocial, com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, com as determinações legais e os sistemas informatizados de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e com a Consolidação das Leis Trabalhistas.

1.2. Outros Cadastros e Tabelas

- 1.2.1. Cadastro de Empresas, em especial de Sociedade de Economia Mista, com matriz e filiais.
- 1.2.2. Cadastro de Cargos e seus respectivos códigos da CBO.
- 1.2.3. Cadastro de Jornadas de Trabalho.
- 1.2.4. Cadastro de Departamentos e Centros de Custo.
- 1.2.5. Cadastro de Tomadores e Cedentes.
- 1.2.6. Cadastro de tabelas salariais, por cargos, com vinculação a benefícios.
- 1.2.7. Cadastro de sindicatos
- 1.2.8. Cadastro de Bancos e Agências.
- 1.2.9. Parametrização de Eventos com definições das fórmulas de cálculos, Incidências de Impostos e Bases de Cálculos.
- 1.2.10. Tabelas de INSS, IR e FGTS.
- 1.2.11. Plano de Contas Contábil, para permitir a integração com a Contabilidade.
- 1.2.12. Permitir a criação de fórmulas e regras personalizadas para qualquer tipo de evento, baseadas em parametrizações do sistema.
- 1.2.13. Tabela de valores do plano de saúde médico e/ou odontológico por faixa etária.
- 1.2.14. Tabela de valores de vale alimentação vinculada a tabela de níveis salariais.

1.3. Movimentação do Ponto Eletrônico e Processamento

- 1.3.1. Integração do sistema da folha de pagamento com o sistema de Ponto Eletrônico e Efetividade.

1.4. Folha de Pagamento

- 1.4.1. Folha de Pagamento completa, com possibilidade de separação por departamentos, para o processamento de, no mínimo, 500 funcionários por mês, Folha de Pagamento específica para Adiantamento Salarial, Férias, Rescisões de Contrato de Trabalho, Folha Suplementar/Complementar.
- 1.4.2. Relatórios Analíticos, Sintéticos e Resumidos, parametrizáveis pelo administrador do sistema (gerador de relatório).
- 1.4.3. Controle e cálculo automático de Férias com médias de horas, comissões, adicionais, gratificações e particularidades, possibilidade de cadastro de 14º Salário, bem como suas devidas apropriações mensais, de acordo com as normas contábeis vigentes (conforme detalhado no item 1.5).
- 1.4.4. Controle e cálculo automático de Licença Prêmio (conforme detalhado no item 1.6).
- 1.4.5. Cálculo automático da Folha de 13º Salário com médias de horas, comissões, adicionais, gratificações e desconto da primeira parcela. O valor do 13º Salário também deve prever limite máximo, conforme teto remuneratório do funcionalismo público municipal (item 1.4.8).
- 1.4.6. Impressão de documentos necessários para cumprimento das obrigações legais.
- 1.4.7. Rotina para Reajuste automático de Salários, com possibilidade de cálculo em folha suplementar para pagamento de saldo de salários de competências passadas.
- 1.4.8. Cálculo automático do teto remuneratório do funcionalismo público municipal, conforme disposto no Decreto nº 19.710, de 28 de Março de 2017, e/ou em outras normas jurídicas que vierem a alterá-lo ou substituí-lo.
- 1.4.9. Cálculo e controle de empréstimos consignados com integração do sistema de folha de pagamento ao sistema de controle de consignações.
- 1.4.10. Bloqueio de cálculos de competências passadas.
- 1.4.11. Cálculo automático da folha de pagamento dos estagiários, com contrato semestral e/ou anual, com controle de recessos.
- 1.4.12. Controle automático do pagamento percentual do adiantamento salarial, parametrizável por empregado.
- 1.4.13. Os lançamentos deverão obedecer ao método das partidas dobradas, através de lançamentos simples ou compostos, permitindo a identificação das contrapartidas.
- 1.4.14. Controle da contagem de tempo para fins de Adicional por Tempo de Serviço, desconsiderando, por exemplo, certos tipos de afastamento.
- 1.4.15. Controle da contagem de tempo para fins de redução do valor do complemento auxílio-doença (item 1.7.10.4), conforme Acordo Coletivo Vigente.

- 1.4.16. Controle da contagem de tempo para fins de redução do valor do Vale Alimentação e/ou Refeição aos empregados afastados por licença saúde (item 1.7.4.9), conforme Acordo Coletivo Vigente.

1.5. Cálculos de férias

- 1.5.1. Gestão dos períodos aquisitivos e concessivos de férias, com alertas que evitem, por exemplo, o pagamento de férias em dobro, conforme legislação trabalhista vigente.
- 1.5.2. Planejamento e simulação financeira de períodos de férias previamente programados.
- 1.5.3. Geração de relatórios, com possibilidade de criação de filtros por departamento, com informação dos períodos aquisitivos e concessivos, com campos parametrizáveis elaboração de relatórios operacionais e gerenciais.
- 1.5.4. Parametrização de regra especial de férias, aplicável aos empregados admitidos antes de abril de 2000, que ao optarem pelo abono pecuniário terão seu pagamento do terço constitucional sobre 30 dias, sem prejuízo do terço sobre o abono (para cumprimento de sentença transitada em julgado).
- 1.5.5. O cálculo do 14º salário deve ocorrer na folha de pagamento mensal conforme descrito no acordo coletivo de trabalho vigente.
- 1.5.6. Aplicação do teto remuneratório do funcionalismo público municipal nas verbas de férias e no 14º salário, conforme disposto no Decreto nº 19.710, de 28 de março de 2017, e/ou em outras normas jurídicas que vierem a alterá-lo ou substituí-lo.
- 1.5.7. Automatização da contagem do período aquisitivo e concessivo, desconsiderando certos tipos de afastamentos.
- 1.5.8. Descentralização da gestão das férias, possibilitando que os empregados e seus superiores hierárquicos solicitem e autorizem, respectivamente, as férias dos empregados, através de um portal do empregado (aplicação web) e/ou workflow implantado para tal.

1.6. Licença Prêmio

- 1.6.1. A licença-prêmio consiste em 30 dias de licença remunerada, sendo facultado ao empregado a venda de 15 dias na forma de licença-prêmio indenizada. O período aquisitivo da licença-prêmio é de cinco anos. O período concessivo da licença-prêmio também é de cinco anos.
- 1.6.2. Automatização da contagem do período aquisitivo e concessivo, desconsiderando certos tipos de afastamentos, conforme normas legais e regulamentos internos.

- 1.6.3. A licença-prêmio indenizada deve ser lançada na folha de pagamento mensal em rubrica específica. A incidência do teto remuneratório do funcionalismo público municipal sobre a licença-prêmio indenizada depende do Recurso Extraordinário com Agravo (ARE) 946410/SP, portanto o sistema deve ser flexível e permitir a alteração das parametrizações.
- 1.6.4. Descentralização da gestão da licença-prêmio, possibilitando que os empregados e seus superiores hierárquicos solicitem e autorizem, respectivamente, a licença-prêmio dos empregados, através de um portal do empregado (aplicação web) e/ou workflow implantado para tal.
- 1.6.5. Planejamento e simulação financeira de períodos de licença-prêmio previamente programados
- 1.6.6. Geração de relatórios, com possibilidade de filtro por departamento, com informação dos períodos aquisitivos e concessivos, com campos parametrizáveis para elaboração de relatórios operacionais e gerenciais.
- 1.6.7. Em caso de rescisão do contrato de trabalho, os valores relativos ao período aquisitivo e/ou concessivo devem compor as verbas rescisórias (sempre que o período for igual ou maior que seis meses, na razão de 1/5 avos).

1.7. Benefícios

1.7.1. Previdência Complementar

- 1.7.1.1. A previdência complementar é composta, basicamente, por: a) o salário-de-participação; b) parte de risco, custeada pelo empregado; c) parte programada, custeada pelo empregado; d) parte de risco, custeada pela empresa; e e) parte programada, custeada pela empresa.
- 1.7.1.2. O salário-de-participação (a) é composto pela soma do salário base e dos adicionais de tempo de serviço. O sistema deve calcular automaticamente o salário-de-participação do empregado, levando em consideração o teto remuneratório do funcionalismo público municipal.
- 1.7.1.3. Cálculo automático do percentual cadastrado para parte programada (“c” e “e”) e risco (“b” e “d”), com desconto na folha de pagamento mensal do empregado dos valores “b” e “c”. Os valores “d” e “e” devem constar na folha de pagamento do empregado apenas para conferência, sem impacto no salário líquido do empregado.
- 1.7.1.4. Integração com o layout do sistema da operadora do plano de previdência para inclusão e alteração de dados cadastrais dos empregados, exclusão de empregados do plano, informação de afastamentos e licenças dos empregados e informação sobre os descontos das contribuições dos empregados.

1.7.1.5. Emissão de relatórios

1.7.2. Assistência Médica e odontológica

- 1.7.2.1. Cadastro da tabela de custo do plano médico, separada por faixa etária, com desconto mensal na folha de pagamento do empregado, conforme percentuais parametrizáveis para titular, dependentes e agregados.
- 1.7.2.2. Os descontos do plano médico do titular, dependentes e agregados devem ser lançados em rubricas específicas para cada categoria (titular, dependente ou agregado), facilitando a identificação e o entendimento dos descontos no contracheque e possibilitando o lançamento correto dos valores na DIRF (ou sistema que venha a substituí-la).
- 1.7.2.3. Descontos eventuais sobre consultas médicas, tanto para o titular quanto para os dependentes/agregados. Os descontos são importados no sistema de folha de pagamento através de arquivo (xlsx., csv., txt., ou semelhante) encaminhado mensalmente pelo plano médico. O sistema deve registrar adequadamente os descontos em cada CPF, seja do titular ou de seus dependentes, para emitir corretamente a DIRF (ou sistema que venha a substituí-la).
- 1.7.2.4. Cálculo da participação (subsídio) da Contratante (empresa) no custo mensal do plano médico do empregado, seus dependentes e agregados na forma de rubricas específicas, de caráter meramente informativo, para auxiliar no controle e na geração de relatórios de custo, operacionais e gerenciais.
- 1.7.2.5. O plano odontológico dos empregados (titulares) e seus dependentes legais é custeado integralmente pela empresa. Os dependentes que não se enquadram nos critérios legais poderão ser incluídos como agregados, tendo o seu plano custeado integralmente pelo empregado. O valor descontado do empregado para custear o plano odontológico dos agregados deve ser contabilizado para fins de DIRF (ou sistema que venha a substituí-la).
- 1.7.2.6. Preservação do histórico de inclusão e/ou exclusão de titular e dependentes e agregados, com emissão de relatórios contendo, entre outros, matrícula, nome do empregado e dependente, data de nascimento, vínculo, sexo, estado civil, CPF, RG, nome do pai, nome da mãe, grau de parentesco, data de inscrição no plano médico e/ou odontológico, data de admissão na Procempa, endereço do empregado, valor do desconto mensal e coparticipações.

1.7.3. Seguro de vida

- 1.7.3.1. Emissão mensal de relatório com empregados, estagiários e menores aprendizes ativos e desligados dentro da competência, com matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, sexo e cargo.

1.7.3.2. O seguro de vida é custeado integralmente pela empresa. O sistema deve controlar o valor gasto, por empregado, através de rubrica específica, de caráter meramente informativo (rubrica auxiliar).

1.7.4. Vale Alimentação e Refeição

- 1.7.4.1. O vale alimentação é custeado integralmente pela empresa e pago através de convênio com Empresa Facilitadora de Aquisição de Refeições ou Gêneros Alimentícios. O valor pago ao empregado depende do seu nível salarial, conforme tabela vigente no momento, conforme ACT.
- 1.7.4.2. Cálculo automático do valor de vale alimentação conforme nível salarial do empregado, lançado na folha de pagamento mensal em rubrica específica, de caráter meramente informativo, para gestão do benefício e geração de relatórios.
- 1.7.4.3. Os empregados recebem um pagamento extra de vale alimentação no mês de dezembro, no mesmo valor do benefício mensal, seguindo as mesmas regras de proporcionalidade do 13º salário caso o empregado tenha sido admitido no decorrer do ano.
- 1.7.4.4. O vale refeição corresponde ao pagamento de 26 (vinte e seis) unidades (referente aos dias úteis do mês), de valor fixo e idêntico para todos os empregados, independentemente do nível salarial. O pagamento é feito uma vez por mês através de Empresa Facilitadora de Aquisição de Refeições ou Gêneros Alimentícios, em parcela única. O empregado é descontado na folha de pagamento mensal um percentual do valor da parcela única, de acordo com a faixa remuneratória, vigente no ACT.
- 1.7.4.5. Cálculo do valor de desconto do vale refeição, conforme remuneração do empregado, para desconto em folha de pagamento, de acordo com os percentuais estabelecidos no Acordo Coletivo.
- 1.7.4.6. Integração com o sistema de registro eletrônico de ponto/efetividade para cálculo automático do desconto dos dias não trabalhados no valor do vale refeição, na proporção de 1/26 avos.
- 1.7.4.7. Os empregados que tiverem sua jornada normal de trabalho prorrogada por duas (2) horas ou mais (horas extras) tem assegurado o pagamento, a título de ajuda de custo refeição, de uma (1) unidade de vale refeição. O pagamento é realizado juntamente com a parcela única descrita no item 1.7.4.3.
- 1.7.4.8. Cálculo automático dos valores adicionais de vale refeição relativos a horas extras, conforme acordo coletivo vigente, através de integração com o sistema de registro de ponto/efetividade.

- 1.7.4.9. Os empregados que se afastarem por mais de 12 (doze) meses terão o valor do vale refeição reduzido conforme os seguintes percentuais, enquanto durar o afastamento:
- a) de 13 a 24 meses, redução de 25%;
 - b) de 25 a 36 meses, redução de 50%;
 - c) de 37 a 48 meses, redução de 75%; e
 - d) a partir de 49 meses, redução de 100%.
- 1.7.4.10. Relatório no layout especificado pela Empresa Facilitadora de Aquisição de Refeições ou Gêneros Alimentícios para geração de pedido mensal dos vales alimentação e/ou refeição
- 1.7.4.11. O sistema deve auxiliar no cálculo do período de afastamento para redução do valor do vale refeição.

1.7.5. Auxílio Línguas

- 1.7.5.1. Deverá ter rubrica e rotina de cálculo própria.

1.7.6. Auxílio Educação

- 1.7.6.1. Deverá ter rubrica e rotina de cálculo própria.

1.7.7. Auxílio Farmácia

- 1.7.7.1. Importação de relação com valores despendidos pelo empregado a título de farmácia.
- 1.7.7.2. Cálculo do valor a ser ressarcido conforme regra estipulada em acordo coletivo e lançamento em folha de pagamento em rubrica específica.

1.7.8. Auxílio Creche

- 1.7.8.1. O auxílio creche é um reembolso pago aos empregados com filhos entre quatro meses e sete anos de idade. Empregados que percebem, como salário base, até dez salários mínimos.
- 1.7.8.2. Cálculo automático do valor do benefício, conforme salário base do empregado, com pagamento na folha de pagamento mensal em rubrica específica.

1.7.9. Auxílio Transporte

- 1.7.9.1. Cálculo automático do valor de desconto na folha do empregado, conforme cadastro no empregado do transporte e tarifa utilizados.

- 1.7.9.2. Geração do relatório para compra do pedido de vale transporte nas empresas TRI e TEU.
- 1.7.9.3. Integração com o sistema de efetividade para cômputo e desconto das faltas da competência anterior, bem como afastamentos já programados no período.

1.7.10. Complemento Auxílio Doença

- 1.7.10.1. O empregado que estiver afastado por motivo de saúde, recebendo auxílio-doença ou auxílio acidente do INSS, terá direito ao Complemento Auxílio Doença, que visa complementar a verba paga pelo INSS até o valor da remuneração mensal habitual do empregado.
- 1.7.10.2. O empregado que já estiver aposentado, junto a Previdência Social, também terá direito ao Complemento Auxílio-Doença, sendo o valor do complemento igual a diferença entre o valor da aposentadoria e a remuneração mensal habitual paga pela Procempa.
- 1.7.10.3. Cálculo automático do valor do Complemento Auxílio-Doença do empregado, pago em rubrica específica na folha de pagamento mensal.
- 1.7.10.4. O empregado que permanecer afastado por mais do que vinte e quatro (24) meses terá o valor do seu complemento auxílio-doença reduzido conforme os percentuais a seguir:
 - a) de 25 a 36 meses, redução de 25%;
 - b) de 37 a 48 meses, redução de 50%;
 - c) de 49 a 60 meses, redução de 75%; e
 - d) a partir de 61 meses, redução de 100%.
- 1.7.10.5. O sistema deve auxiliar no controle do período de afastamento para redução do valor do complemento auxílio-doença.

1.8. Capacitação e Desenvolvimento

- 1.8.1. Cadastro de cursos disponíveis para treinamento.
- 1.8.2. Cadastro de empregados instrutores que estão à disposição da empresa para ministrar treinamentos.
- 1.8.3. Controle dos custos de treinamento e sua contabilização.
- 1.8.4. Cadastro e acesso ao currículo dos colaboradores.
- 1.8.5. Registro e manutenção do histórico de treinamentos do empregado.
- 1.8.6. Vínculo dos cargos a Habilidades/ Conhecimentos ou Cursos Requeridos.
- 1.8.7. Integração com o sistema de avaliação de desempenho dos empregados.

1.9. Segurança e Saúde do Trabalho

- 1.9.1. Cadastro de ambientes de risco, com os aspectos e condições em que o empregado efetivamente trabalha, com o envio do evento ao eSocial ou sistema/processos(s) que o(s) substituir(em).
- 1.9.2. Registro e Controle de Exposição a Fatores de Riscos tipo: Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, Psicossocial e Mecânico/Acidente.
- 1.9.3. Agendamento automático de exames, conforme parametrização definida em acordo coletivo.
- 1.9.4. Registro e Controle de Exames Médicos Admissional, Periódicos/ Revisionais; Mudança de Função, Demissional, Retorno ao trabalho e de Avaliação.
- 1.9.5. Registro e controle de acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças ocupacionais, com informação ao eSocial e/ou sistema(s) que o substituir, bem como impressão das vias da CAT.
- 1.9.6. Relatório parametrizável, por empregado, divisão ou empresa, com relação de exames, tipos e resultados.

1.10. Recibo do Funcionário / Holerites

- 1.10.1. Permitir a impressão em papel (Laser ou Jato de Tinta), ou salvamento em arquivo eletrônico.
- 1.10.2. RPA – Recibo de Pagamento Autônomos.
- 1.10.3. RPCI – Recibo de Pagamento Contribuinte Individual.
- 1.10.4. Integração com aplicação web e/ou App, intranet ou outra ferramenta que cumpra o mesmo objetivo, para visualização e impressão.

1.11. Encargos Sociais

- 1.11.1. GPS - Normal, por Obra e por Tomador.
- 1.11.2. SEFIP - Normal, por Obra e por Tomador.
- 1.11.3. DARF para recolhimento do IRF.
- 1.11.4. GRCS – para recolhimento do Imposto sindical.
- 1.11.5. GRFF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
- 1.11.6. eSocial.
- 1.11.7. Outras encargos e/ou obrigações acessórias que vierem a surgir e/ou substituir, em razão de dispositivos legais.
- 1.11.8. Emissão de arquivos GFIP, GRFC, DARF PIS, IRRF e Informe de Rendimentos.

1.12. Apropriações para Férias e 13º Salário

- 1.12.1. Apropriação Mensal para Férias com controle de períodos vigentes, cálculo dos doze avos, incluindo médias e provisão para FGTS e INSS, para contabilização.
- 1.12.2. Apropriação Mensal para 13º Salário com cálculo dos doze avos, incluindo médias e a provisão para FGTS e INSS, para contabilização.

1.13. Contratos de Trabalho, Avisos e Outros

- 1.13.1. Contrato de Experiência e prorrogação de contrato.
- 1.13.2. Comunicação de Término de Contrato e prorrogação.
- 1.13.3. Contrato de Prestação de Serviços Temporários.
- 1.13.4. Acordo para prorrogação de Horário de Trabalho.
- 1.13.5. Acordo para compensação de Horas.
- 1.13.6. Cadastro de múltiplos regimes previdenciários.
- 1.13.7. Termos de Responsabilidade.
- 1.13.8. Cartas de Advertência.
- 1.13.9. Recibos de Recebimento e Devolução de documentos.
- 1.13.10. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
- 1.13.11. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.
- 1.13.12. Campo para descrição do EPI (Equipamento de Proteção Individual) de acordo com a função do funcionário, a quantidade fornecida ao funcionário e a data do fornecimento.
- 1.13.13. Campo para colocar informações referentes ao CA (Certificado de Aprovação) do EPI.
- 1.13.14. Editor de termos de contrato, com ferramentas de criação de relatórios personalizados, gerenciais e auxiliares a partir das macros e modelos disponíveis.

1.14. Outros Relatórios, Listagens, Etiquetas e Crachás

- 1.14.1. Aviso Prévio.
- 1.14.2. Pedido de Demissão.
- 1.14.3. Seguro-desemprego.
- 1.14.4. Ficha Financeira.
- 1.14.5. Ficha de Salário Família.
- 1.14.6. Comprovante de Rendimentos para Declaração do IRF.
- 1.14.7. Declaração de Dependentes do IRF.
- 1.14.8. Relação de Salários de Contribuição para aposentadoria.

- 1.14.9. Listagem de Aniversariantes.
- 1.14.10. Etiqueta para colar na CTPS com dados de admissão.
- 1.14.11. Formatação e impressão de Crachá em impressora específica para este fim.
- 1.14.12. Relatório de custo mensal do empregado, listando custos diretos, indiretos e provisões cadastradas, classificável por empregado, divisão ou empresa.
- 1.14.13. Relatórios analíticos de cada cálculo de fechamento da Folha de Pagamento, com a composição do saldo contabilizado.

1.15. Exportações e Integrações

- 1.15.1. RAIS – Relação Anual de Informações Sociais.
- 1.15.2. Seguro-desemprego via Web.
- 1.15.3. Arquivo de Líquidos para Crédito em Conta bancária.
- 1.15.4. DIRF.
- 1.15.5. SRP – Arquivo para Fiscalização padrão MANAD.
- 1.15.6. Integração da Folha de Pagamento para Contabilidade.
- 1.15.7. Exportação do Relatório Analítico e Sintético de toda a Folha de Pagamento para planilha eletrônica.
- 1.15.8. Exportação das Apropriações de Férias e 13º Salário para Contabilidade.
- 1.15.9. Integração bancária, contábil e ponto eletrônico.
- 1.15.10. Integração com Portal RH e/ou outra ferramenta similar para disponibilização de, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Informe de rendimentos em geral,
 - b) Recibo de Pagamento,
 - c) Recibo de Férias,
 - d) Recibo de 13º,
 - e) Espelho de ponto,
 - f) Dados cadastrais e dependentes/agregados,
 - g) Períodos concessivos de férias e licença prêmio e
 - h) Solicitação de ressarcimento de benefícios.
- 1.15.11. Integração com eSocial ou sistema(s) que o substituir(em).
- 1.15.12. Exportação de arquivo no layout do Portal Transparência e Órgãos reguladores (TCE/RS)

1.16. Outras Operações

- 1.16.1. Os Relatórios podem ser exportados para os formatos “.pdf”, “.doc”, “.xlsx”, “.csv” e salvos em arquivos.

- 1.16.2. Campos Personalizados – permite que o usuário possa criar outros campos para guardar informações de sua preferência nas tabelas e cadastros do sistema.
- 1.16.3. Permitir a implantação, qualificação cadastral e transmissão eletrônica de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Ministério do Trabalho – MTE, atendendo todos os requisitos técnicos impostos por este sistema, assim como suas atualizações e/ou sistema (s) que o(s) substituir(em).

2. MÓDULO DE GESTÃO DE ACESSO E PONTO ELETRÔNICO

O Módulo de Gestão de Acesso e Ponto Eletrônico deverá estar em conformidade com as regras definidas em acordo coletivo e atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

2.1. Funcionalidades Gerais

- 2.1.1. Deverá ser compatível com Relógio Ponto utilizado na Procempa, modelos DIGIREP BIO-BM, fabricado pela Digicon e CodinReP MD 2000, fabricado pela Telemática e com sistemas de acesso (portas e catracas) fabricado pela Telemática.
- 2.1.2. Deverá importar os dados do cadastro de funcionários do sistema de recursos humanos da Procempa em períodos definidos pela CONTRATANTE.
- 2.1.3. Integrar os dados de registro eletrônico de ponto/efetividade para o sistema de folha de pagamento.
- 2.1.4. Deverá estar em conformidade com a Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.
- 2.1.5. Permitir a inclusão de registros de entradas e saídas por geolocalização, através de aplicação web e/ou aplicativo de smartphone.
- 2.1.6. Permitir configuração de jornadas de turnos de trabalho diferenciados, com variação de horários de entrada e saída, intervalos, tolerâncias a atrasos e computo de horas-extras.
- 2.1.7. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel.
- 2.1.8. Permitir computo de regimes de trabalho presencial, remoto e híbrido.
- 2.1.9. Permitir níveis de acesso ao sistema, de acordo com as especificidades de cada unidade organizacional.

- 2.1.10. Permitir parametrizações de regras no sistema para tratamento de marcações, que não estejam de acordo com as jornadas de turnos de trabalho configuradas.
- 2.1.11. Rotina de solicitação e aprovação das exceções (hora extra, sobreaviso, etc.),
- 2.1.12. Permitir acesso do ponto dos funcionários de forma simples, lançamento de afastamentos, abonos, justificativas, trocas de horários, trocas de folgas, trocas de plantão, formatação de escalas, autorizações de horas extras e outras a serem indicadas pela CONTRATANTE
- 2.1.13. Deverá ser multi-empresa possibilitando o registro do ponto e acesso de empresas e filiais específicas.
- 2.1.14. Permitir acesso para os funcionários visualizarem o seu espelho ponto conforme vier a ser definido pela CONTRATANTE.
- 2.1.15. Permitir a configuração de quais eventos serão demonstrados em todos os espelhos-ponto.
- 2.1.16. Disponibilização do espelho ponto de forma on-line (aplicação web), intranet ou outra ferramenta que cumpra o mesmo objetivo.
- 2.1.17. Emitir espelho de ponto mensal individual contendo campos relativos ao total de horas, faltas, atrasos, abonos, banco de horas, etc. conforme a necessidade da Procempa.
- 2.1.18. Permitir o acesso ao sistema, para usuários previamente cadastrados, através de identificação (username e senha e/ou biometria), de forma descentralizada e por unidade de trabalho ou localizações específicas.
- 2.1.19. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados), sobreavisos e de compensações.
- 2.1.20. Controlar tolerâncias e limites de horas extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível
- 2.1.21. Calcular entradas, saídas e horas extras justificadas/autorizadas.
- 2.1.22. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o empregado.
- 2.1.23. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos.
- 2.1.24. Apurar e controlar banco de horas para compensações de horas e de faltas.
- 2.1.25. Gerenciar horas de sobreaviso, horas-extras, faltas, licenças legais, exceções e anomalias através de parametrização do sistema ou regras de apuração da Procempa.
- 2.1.26. Permitir o envio dos dados cadastrados em aparelho coletor de digitais, de forma "on-line", para um ou mais relógios cadastrados
- 2.1.27. Permitir escolher o nível de conferência individual e coletiva biométrica, ou seja, o grau de conferência que deve ser feito no momento da leitura digital.

- 2.1.28. Permitir o cadastro de pelo menos 02 digitais por pessoa.
- 2.1.29. Possuir funcionalidade para criação de escalas de trabalho de funcionários em turnos, bem como para a apuração dos dias de plantão, horas extras, de acordo com a legislação vigente e demais normativas internas da Procempa.
- 2.1.30. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período.
- 2.1.31. Realizar a apuração do ponto dos empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva.
- 2.1.32. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário.
- 2.1.33. Marcar horas extras por convocação para envio e cálculo na folha de pagamento.
- 2.1.34. Permitir a solicitação do abono de forma descentralizada, com rotina de aprovação pelas chefias.
- 2.1.35. Permitir o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto para o colaborador, com a validação do gestor.
- 2.1.36. Identificação dos incidentes de ponto quando da apuração.
- 2.1.37. Gera e disponibiliza log dos acertos realizados no ponto da equipe.
- 2.1.38. Controlar autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas.
- 2.1.39. Permitir filtro de dias com ocorrências de ponto por grupos de funcionários, empresas ou individualmente.
- 2.1.40. Disponibilizar gerador de consultas e relatórios usando todas as tabelas do sistema, sendo possível salvá-los em planilha eletrônica, no mínimo.
- 2.1.41. Permitir que o controle do ponto seja descentralizado, sendo possível, através do cadastro das chefias, vincular os funcionários correspondentes para fazer os acertos de ponto, não se restringindo apenas à localização, podendo agrupar funcionários de vários locais, empresas ou escalas, dentre outros sob uma chefia.
- 2.1.42. O vínculo dos funcionários às chefias deve ser possível de forma individual ou por grupos a serem criados.
- 2.1.43. Informar por e-mail (SMTP, servidor Exchange ou similar) ao administrador do sistema sobre falhas de comunicação no equipamento de registro.
- 2.1.44. Informar para o empregado, por e-mail, inconsistências no ponto que demandam ajustes.
- 2.1.45. Informar por e-mail ao gestor as inconsistências no ponto dos empregados subordinados, como, intervalo de almoço inferior a uma hora, descumprimento do horário núcleo, marcações inválidas, entre outros.
- 2.1.46. Seleção do modo de recebimento dos dados de registro no relógio ponto (biometria, cartão, senha, todos ou combinados).
- 2.1.47. Gerenciamento de, no mínimo, 2.000 (duas mil) matrículas ativas.

- 2.1.48. Possuir mecanismos que não restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário, nem bloqueio à marcação de ponto.
- 2.1.49. Permitir o gerenciamento de horas excedentes (banco de horas) e compensação de horas, ambos configuráveis.
- 2.1.50. Permitir o cálculo de horas-extras em diversos tipos (exemplo 50%, 100% e etc).
- 2.1.51. Destacar de forma visível, nos relatórios do sistema, dias com ocorrências de ponto a serem tratados.
- 2.1.52. Permitir o acesso do administrador ao cadastro de usuários do sistema com seus respectivos níveis de permissão.
- 2.1.53. Permitir monitoramento e coleta de informações dos relógios ponto de forma automática e/ou manual.
- 2.1.54. Permitir o gerenciamento das substituições de chefias, onde as abrangências de funcionários subordinados e demais permissões sejam repassadas de forma automática ao substituto durante o período da substituição.
- 2.1.55. Atender a portaria do Ministério do Trabalho e Emprego — MTE 1510/09.
- 2.1.56. Gerenciar o controle de acessos, após verificação das permissões concedidas a cada usuário, permitindo ou bloqueando o acesso, podendo a verificação ser feita por crachá, digital ou senha.
- 2.1.57. Possuir dispositivo de segurança que permita a liberação dos dispositivos de acesso em situações de emergência.
- 2.1.58. Permitir o cadastro de diversos tipos de usuários para acesso, além de empregados, como terceiros e visitantes, por exemplo.
- 2.1.59. Permitir bloquear e desbloquear os acessos de empregados e terceiros, pela biometria e/ou crachá.
- 2.1.60. Cadastro de acessos, por equipamento, podendo a liberação ser feita individualmente ou em grupo.
- 2.1.61. Integração das leitoras de acesso com o controle de efetividade de forma a permitir o bloqueio de acesso conforme o tipo de afastamento.
- 2.1.62. Deve permitir o cadastro e consulta da situação do crachá.
- 2.1.63. Desejável permitir ao administrador do sistema escrever seus próprios procedimentos, como o desenvolvimento de telas personalizadas e regras de negócio, para que o sistema processe as informações ao seu modo.

2.2. Emissão de Relatórios

- 2.2.1. Permitir emissão, diretamente para o usuário final, de relatórios e gráficos, conforme a seguir discriminados, com possibilidade de exportação em formatos .XLS, .DOC e .PDF, por funcionário, grupo de funcionários, unidade organizacionale empresas.

- 2.2.2. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, dos eventos gerados para o colaborador, inclusive banco de horas inicial e final.
- 2.2.3. Relatórios, classificáveis por tipo de ocorrência, empregado, divisão ou empresa.
- 2.2.4. Relatório de efetividade.
- 2.2.5. Relatório detalhado de inconformidades.
- 2.2.6. Relatório detalhado de cada tipo de registro.
- 2.2.7. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro.
- 2.2.8. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração.
- 2.2.9. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto.
- 2.2.10. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados.
- 2.2.11. Fornecer relatório de horas escalas e compensações.
- 2.2.12. Fornecer dados para consultas OLAP (On-line Analytical Processing).

2.3. Interação com Relógio Ponto (REP)

- 2.3.1. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto recebendo eventos de monitoramento dos dispositivos com configuração de reação automática, sendo no mínimo:
 - a) Dispositivo iniciado.
 - b) Dispositivo on-line/off-line.
 - c) Uso de porta fiscal USB.
 - d) Falta de papel.
 - e) Dispositivo Bloqueado.
 - f) Dispositivo Desbloqueado.
 - g) Violação (Tamper).
 - h) Pouco papel (restando 10%).
- 2.3.2. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto (REP) permitindo a execução de comandos para:
 - a) Monitoramento de registro de ponto.
 - b) Monitoramento e demonstração de marcações de ponto.
 - c) Sincronização do horário do dispositivo com o sistema.
 - d) Coleta de backup de registros de ponto.
 - e) Status de recursos do dispositivo.
 - f) Atualização do firmware do dispositivo controlador.
- 2.3.3. Deverá possuir funcionalidade para atualização da informação do empregador na memória de trabalho do REP de forma automática e por comando enviado.

- 2.3.4. Deverá possuir funcionalidade para inclusão, atualização e exclusão do empregado da memória de trabalho do REP de forma automática e por comando enviado nos seguintes eventos:
- a) Ao cadastrar um novo empregado.
 - b) Ao conceder permissão de acesso ao empregado.
 - c) Ao conceder um histórico de crachá provisório.
 - d) Ao incluir um dispositivo REP na permissão de acesso.
 - e) Ao demitir um empregado.
 - f) Ao conceder um crachá novo.
 - g) Ao alterar o nome do empregado.
 - h) Ao alterar o número do PIS do empregado.
- 2.3.5. Deverá possuir funcionalidade para envio de dados armazenados no dispositivo REP, coletados através de comandos enviados pelo usuário (manualmente ou via processo automático), ou enviados de forma automática pelo dispositivo.

3. MÓDULO DE PORTAL RH

Plataforma on-line, web, para interação entre empregado e a Procempa contendo dados cadastral e de benefícios, através de workflow, sendo parametrizável para atender as peculiaridades da Procempa.

4. MÓDULO DE CONTABILIDADE

O módulo de Contabilidade deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

4.1 Cadastros e Tabelas

- 4.1.1 Plano de contas contábeis padrão e personalizável conforme necessidade e sugestão de Plano Padronizado, de acordo com legislação atual, sem possibilidade de duplicidade de códigos reduzidos e de códigos de estrutura contábil.
- 4.1.2 Cadastro Matriz e Filial, com as respectivas regras contábeis, parametrizações e integrações, em observância às normas contábeis, societárias, tributárias, fiscais, trabalhistas e previdenciárias
- 4.1.3 Cadastro de centro de custos.
- 4.1.4 Cadastro de Tabelas para Rateios a apropriações nos respectivos Centros de Custos.

- 4.1.5 Relatórios Gerenciais de despesas por conta contábeis, centros de custo, departamentos, unidades de negócio.
- 4.1.6 Demonstrativos de resultados por rubrica contábil e por centro de custos
- 4.1.7 Cadastro de Históricos padronizados para registros contábeis.
- 4.1.8 Dados dos Responsáveis pela empresa, Sócios, e Contador(es) Responsável(is).
- 4.1.9 Cadastro de Pessoas com Retenção de Tributos Federais, conforme legislação pertinente.
- 4.1.10 Atendimento integral ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Tributárias, Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, ou outro que o venha a substituir, conforme determinação legal.
- 4.1.11 Atendimento integral de obrigações acessórias eletrônicas periódicas via exportação de dados que devem ser enviados ao governo federal, estadual e municipal.
- 4.1.12 Possibilidade de cadastro de índices de atualização monetária, como taxa de juros, Selic, Poupança, IPCA, IGPM, para programar lançamentos manuais referentes à cálculo de ajuste a valor presente (AVP), atualização de valores de depósitos judiciais, cauções, créditos tributários e outras rubricas que necessitem de atualização dos respectivos valores.
- 4.1.13 Cadastro de perfil e permissões de usuários
- 4.1.14 Cadastro de Períodos Contábeis
- 4.1.15 Possibilidade de bloquear períodos e módulos para fins de registros contábeis no sistema
- 4.1.16 Cadastro de Fornecedores e Clientes em forma sequencial pelo sistema, sem possibilidade de duplicidade de códigos de cadastro.

4.2 Lançamentos

- 4.2.1 Possibilidade de filtro e pesquisa de lançamentos por data, fornecedor, cliente, Nota Fiscal, conta contábil, centro de custos, módulo do sistema, valor e histórico.
- 4.2.2 Possibilidade de cópia de registro contábil, com recursos de alterações necessárias.
- 4.2.3 Recursos de gravação de lotes de lançamentos pré-cadastrados, nomeados para serem reutilizados mensalmente com possibilidades de edição. Ex.: Lançamentos de apropriações de despesas antecipadas.
- 4.2.4 Permitir a parametrização dos lançamentos de determinadas despesas a uma tabela de rateio por centro de custos. Ex: despesa de Energia elétrica ter o % definido para cada centro de custo de forma padrão.

- 4.2.5 O sistema deve garantir que os registros contábeis de quaisquer módulos observem a obrigatoriedade de que o valor total dos registros a débito sejam iguais aos valores totais registrados a crédito da respectiva transação.
- 4.2.6 O sistema deve impedir qualquer registro contábil de quaisquer módulos do sistema cujos valores totais debitados sejam diferentes dos valores totais creditados.
- 4.2.7 O sistema deve fornecer opção ou módulo específico para a realização de conciliações contábeis.
- 4.2.8 O sistema deve proporcionar relatório decorrente de conciliações contábeis apenas dos valores abertos de cada rubrica contábil, de acordo com o período selecionado, cujos valores sejam idênticos ao Balancete de Verificação, razão contábil da respectiva conta, balanço Patrimonial, e Demonstração do Resultado do Exercício. Por exemplo: O relatório de conciliação de clientes deve gerar apenas os valores em aberto a receber do respectivo cliente, cuja composição deve estar de acordo com os demais demonstrativos contábeis, sem quaisquer diferenças.

4.3 Relatórios – Balancetes e Balanços

- 4.3.1 Balancete Mensal de Verificação Analítico, Sintético ou Misto (com opção de definição de quais grupos devem ser apresentados de forma analítica ou sintética. Ex.: balancete analítico, porém com as contas de clientes e fornecedores apresentadas de forma analítica ou sintética).
- 4.3.2 Balancete comparativo por pelo menos até 12 meses, por bimestre, trimestre, quadrimestre e semestre (por mês e/ou acumulado).
- 4.3.3 Os balancetes deverão constar em ordem conforme apresentado no Balanço Patrimonial e na Demonstração do Resultado do Exercício, constando, pelo menos, e nesta ordem: a conta reduzida; a conta da estrutura contábil; a descrição da conta contábil; o saldo anterior do período selecionado; o valor total debitado do período selecionado; o valor total creditado do período selecionado; o saldo acumulado do período selecionado.
- 4.3.4 Balancete Comparativo por centro de custos e filiais.
- 4.3.5 Permitir emissão de todos balancetes / balanços com saldo nas contas de resultado mesmo depois que o resultado já foi encerrado.
- 4.3.6 Permitir a filtragem de todos os balancetes / balanços por filial e/ou centro de custos e também sua emissão parcial de um grupo/sub-grupo de contas.
- 4.3.7 A estrutura do balanço patrimonial deve estar em conformidade com a estrutura exigida pela Lei 6.604/76, ou norma que vier a substituí-la, possibilitando sua readequação conforme as normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), e em especial, pela NBC TG 26, emitida pelo Conselho Federal

de Contabilidade (CFC), ou a que venha a substituí-la.

- 4.3.8 O sistema deve possibilitar a criação de novos modelos de balancete, conforme a oportunidade e conveniência da companhia.
- 4.3.9 A emissão do balanço patrimonial e do balancete de verificação no layout do sistema deve permitir a visualização do valor de cada conta contábil, com a abertura de subnível, por centro de custos. Por exemplo: ao demonstrar, no balancete, a rubrica de despesas de salário, o sistema deve permitir que a composição do valor da despesa seja aberto pelo valor total dos centros de custos cadastrados naquela despesa.
- 4.3.10 O sistema deve possibilitar a emissão do balanço patrimonial e do balancete de verificação em formato excel e em pdf.

4.4 Relatórios – Diário e Razão

- 4.4.1 Emissão do Livro Diário de acordo com a legislação em vigor.
- 4.4.2 Permitir a emissão do razão por conta contábil, ou para um conjunto de contas pré-selecionadas, com possibilidade de escolha do período a ser selecionado.
- 4.4.3 Permitir filtrar o Razão por Filial ou Centro de custos.
- 4.4.4 Permitir a emissão do razão com várias configurações, tais como: Inibir contas sem movimento, imprimir o saldo a cada lançamento, ou diário, ou mensal ou por conta.
- 4.4.5 O sistema deve possibilitar a emissão do relatório Razão em formato excel e em pdf.

4.5 Demonstrações Contábeis

- 4.5.1 BP – Balanço Patrimonial, com possibilidade de elaboração conforme estrutura definida pela Lei 6.404/76 e NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis, ou outra norma que venha a substituí-la.
- 4.5.2 DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, com possibilidade de elaboração conforme estrutura definida pela Lei 6.404/76 e NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis, ou outra norma que venha a substituí-la. A DRE deverá permitir e geração conforme estrutura por função e por natureza, nos termos da NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.
- 4.5.3 DFC – Demonstração do Fluxo de Caixa (método indireto e direto).
- 4.5.4 DLPA – Demonstração dos Lucros / Prejuízos Acumulados,
- 4.5.5 DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- 4.5.6 DRA – Demonstração dos Resultados Abrangentes
- 4.5.7 DVA – Demonstração do Valor Adicionado

- 4.5.8 Possibilidade de o usuário criar sua própria demonstração, com definição da estrutura e link desta com os saldos das contas.
- 4.5.9 Quaisquer outras Demonstrações Contábeis obrigatórias, exigidas pela Lei 6.404, Comissão de Valores Mobiliários (CVM), e em especial, pela NBC TG 26, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), ou a que venha a substituí-la.

4.6 Rotinas Contábeis

- 4.6.1 Rotina para encerramento automático do exercício.
- 4.6.2 Rotina para desfazimento automático do encerramento do exercício.
- 4.6.3 Possibilidade de parametrizar a destinação do resultado do exercício de acordo com a legislação. Exemplo: Automatizar a destinação do lucro para Absorção de Prejuízos (se existente), Reserva Legal, Reserva de Investimentos, e Reserva Estatutária.
- 4.6.4 Elaboração das Demonstrações Contábeis Obrigatórias, exigidas pela Lei 6.404/76, Comissão de Valores Mobiliários (CVM), e em especial, pela NBC TG 26, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), ou a que venha a substituí-la.
- 4.6.5 Cálculo do Ajuste a Valor Presente (AVP) de clientes, fornecedores, contas a receber de longo prazo, e contas a pagar de longo prazo.
- 4.6.6 Classificação, cálculo, contabilização e elaboração de relatório na aplicação do Pronunciamento Técnico CPC 48 - Instrumentos Financeiros, ou outra norma que vier a substituí-la, no tratamento de ativos e passivos financeiros (Custo Amortizado; Valor Justo por meio de Outros Resultados Abrangentes; e Valor Justo por meio do Resultado).
- 4.6.7 Cadastro de participação acionária dos acionistas da companhia, em percentual (%) e valores.

4.7 Exportações, Importações e Integrações

- 4.7.1 O sistema deve permitir a geração de arquivos para o SPED Contábil e ECF, ou outro que venha a substituí-los, conforme estrutura exigida pelos órgãos competentes.
- 4.7.2 O sistema deve permitir a geração de arquivos para o PAD (TCE/RS) e quaisquer outros relatórios e arquivos que sejam exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o layout exigido pelo TCE/RS e futuras alterações.
- 4.7.3 O sistema deve permitir a geração de arquivos de Receita e Despesa para o Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), de acordo com o layout exigido e futuras alterações.

- 4.7.4 O sistema deve permitir a geração de arquivos de Receita e Despesa para o Portal de Dados Abertos de Porto Alegre (<https://dadosabertos.poa.br/>), de acordo com o layout exigido e futuras alterações.
- 4.7.5 Exportação de Lançamentos para outros sistemas através de layout.

4.8 Outras Operações

- 4.8.1 Todos os Relatórios com opção de serem gerados e salvos em planilhas formato Excel e Pdf.
- 4.8.2 Rotina de Auditoria que permita a visualização dos Logs (Registro de quem fez, o que fez e quando fez) das principais alterações feitas por usuários, nas informações do sistema, que possam modificar cálculos ou extrair informações não autorizadas.
- 4.8.3 Integração com suporte On Line e atualizações.
- 4.8.4 Tabela de padronização dos lançamentos contábeis.
- 4.8.5 Permitir a conciliação contábil das rubricas contábeis entre módulos, com critérios parametrizáveis;
- 4.8.6 Possibilitar o rastreamento dos lançamentos na conciliação, a fim de identificar a origem dos registros;
- 4.8.7 Emitir relatórios e demonstrar o que foi ou não conciliado, sinalizando possíveis pendências e inconsistências;
- 4.8.8 Lançamentos com Retenções de tributos, como IRRF, PIS, COFINS, Contribuição Social, INSS, ISSQN, com possibilidade de parametrização em campo de lançamento contábil manual.
- 4.8.9 Lançamentos com informação do valor do Diferencial de Alíquota do ICMS (DIFAL).
- 4.8.10 Emissão de relatórios de tributos retidos por competência de data de entrada, de emissão, e de pagamento.
- 4.8.11 Relatório de Notas Fiscais (NF) canceladas por período de cancelamento, contendo no mínimo o número da NF, o mês de emissão da NF, a data de cancelamento da NF, os tributos incidentes sobre o faturamento, para fins de crédito tributário.
- 4.8.12 O sistema deve permitir a geração de relatório (excel e/ou txt) de receitas e despesas por centros de custos e responsabilidades, detalhados por itens de alocação (fornecedores, pessoal, etc) para importação ao sistema de custos SOLLUS ABM, ou outro que venha a substituí-lo.

5. MÓDULO FISCAL E TRIBUTÁRIO

O módulo Fiscal e Tributário deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

- 5.1 O sistema deve estar parametrizado para o cálculo, apuração e contabilização dos seguintes tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ); Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL); Contribuição para o Programa de Integração Social (PIS); Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS); Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta (CPRB); FUST; FUNTTEL; ICMS; ISSQN, sempre atualizado em conformidade com as normas em vigor. Qualquer outro tributo que vier a ser exigido por autoridades tributárias federais, estaduais ou municipais, ou alterações na legislação vigente sobre cálculos, apurações e obrigações fiscais acessórias, deverá ser parametrizado pelo sistema, para fins de atendimento à legislação tributária e fiscal, sem custos adicionais para a contratante no tocante à atualização do sistema e/ou treinamento para adequação às novas funcionalidades.
- 5.2 Preparação dos seguintes arquivos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para importação nos seus respectivos programas validadores, ou que venham a substituí-los: Escrituração Contábil Digital – ECD; Escrituração Fiscal Digital ICMS e IPI; Escrituração Fiscal Digital – Contribuições; Escrituração Contábil Fiscal – ECF; Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD Reinf; Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF; e Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial. A licitante deve se obrigar a atualizar, em conformidade com a legislação tributária vigente à época de cada obrigação acessória, as versões de leiaute dos referidos documentos.
- 5.3 Preparação e geração de arquivo de importação para confecção da Decwebapp – Declaração Mensal do ISSQN Município de Porto Alegre – apuração por competência de pagamento.
- 5.4 Apuração automática da Contribuição para o Programa de Integração Social - PIS e a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS, nas modalidades cumulativa e não-cumulativa, conforme parametrização de cada receita, e com possibilidade de ajustes de inclusão e/ou exclusão de valores das bases de cálculo dos tributos.
- 5.5 O cálculo de PIS e COFINS deverá prever a exclusão do ICMS das respectivas bases de cálculo.
- 5.6 Cálculo de PIS e COFINS sobre receitas financeiras.

- 5.7 Apuração automática da Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta – CPRB, resultando no montante a pagar da contribuição e percentual a ser compensado da Contribuição Patronal, com possibilidade de ajustes de inclusão e/ou exclusão de valores da base de cálculo do tributo.
- 5.8 Apuração automática dos Livros Fiscais e do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, com módulo de apuração de Créditos de ICMS sobre o Ativo Permanente – CIAP sobre os bens utilizados na prestação de serviços de telecomunicação da Companhia.
- 5.9 Cálculo da retenção do Diferencial de Alíquota do ICMS no pagamento de fornecedores de fora do Estado e lançamento automático em campo próprio na Apuração do ICMS e SPED ICMS IPI.
- 5.10 Cálculo da apuração do IRPJ e da CSLL corrente e diferido, de acordo com a Legislação do Imposto de Renda em vigor, e do Pronunciamento Técnico CPC 32 - Tributos sobre o Lucro, ou outra norma que vier a substituí-los.
- 5.11 Cálculo, controle e geração do Livro de Apuração do Lucro Real – LALUR, Parte A e Parte B, de acordo com a Legislação do Imposto de Renda em vigor, ou outra norma que vier a substituí-lo.
- 5.12 Apuração das exclusões/adições resultantes da opção pelo diferimento da tributação do lucro, conforme disposição contida na Legislação do Imposto de Renda em vigor, ou outra norma que vier a substituí-lo, e o seu respectivo controle na Parte B do LALUR.
- 5.13 Cadastro, registro, controle, relatório e movimentação de todas as rubricas cadastradas na Parte B do LALUR;
- 5.14 Cadastro, registro, controle, relatório e movimentação dos tributos diferidos (Ativo Fiscal Diferido e Passivo Fiscal Diferido), nos termos do Pronunciamento Técnico CPC 32 - Tributos sobre o Lucro, ou outra norma que vier a substituí-lo.
- 5.15 Cálculo e Apuração dos tributos diferidos, com as respectivas adições e exclusões decorrentes das Diferenças Tributárias Temporárias, de acordo com a Legislação do Imposto de Renda em vigor, bem como do Pronunciamento Técnico CPC 32 - Tributos sobre o Lucro, ou outra norma que vier a substituí-los.
- 5.16 Elaboração de arquivo para importação da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, atualizado pela licitante em conformidade com as versões de leiaute estabelecidas pela legislação tributária.
- 5.17 Lançamentos com informação do valor do Diferencial de Alíquota do ICMS (DIFAL).
- 5.18 Lançamentos com retenções de tributos, como IRRF, PIS, COFINS, Contribuição Social, INSS e ISSQN, com possibilidade de parametrização em campo de lançamento contábil manual.

- 5.19 Emissão de relatórios de tributos retidos de fornecedores por diversas competências (emissão, entrada e pagamento), e emissão dos respectivos relatórios, para memória de cálculo e emissão da respectiva DARF.
- 5.20 Cadastro do Plano de Contas Referencial, de acordo com o SPED Fiscal.
- 5.21 Todos os relatórios devem ser exportados para PDF e EXCEL e salvos em arquivos.
- 5.22 Relatório de Notas Fiscais (NF) canceladas por período de cancelamento, contendo no mínimo o número da NF, o mês de emissão da NF, a data de cancelamento da NF, os tributos incidentes sobre o faturamento, para fins de crédito tributário.

6. MÓDULO FINANCEIRO

6.1 Cadastro de clientes

- 6.1.1 Manter cadastro de clientes completo, com todos os dados necessários para o controle da empresa e correto faturamento dos serviços prestados;
- 6.1.2 Manter cadastro da estrutura organizacional dos clientes (contato, titular, telefone, site, unidade, subunidade, endereço, observações sobre a estrutura);
- 6.1.3 Manter histórico do cadastro do cliente;
- 6.1.4 Identificar por cliente, os contatos autorizados a fazer solicitação de cada tipo de Produto/Serviço;
- 6.1.5 Identificar os clientes por tipo de contrato, por situação de contrato e outras pesquisas relacionando cliente x contrato;
- 6.1.6 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros;
- 6.1.7 Identificar os clientes por tipo de Produto/Serviço contratado, por tipo de item e seus quantitativos;
- 6.1.8 Permitir consulta ao cadastro de usuários;
- 6.1.9 Emissão de relatório por clientes com posição consolidada, incluindo vencimento (aging list) em 30, 60, 90 e 120 dias, valores a faturar e valores pendentes de pagamento;
- 6.1.10 Possibilidade de anexar ao cadastro do cliente os contratos em formato digital.
- 6.1.11 Possibilidade de cadastro de mais de um e-mail para recebimento de faturas e para contato com envio automático das faturas (tipo22 e NFe) após a conclusão do faturamento.

6.2 Contratos de Clientes

- 6.2.1 Permitir cadastro de contratos de Venda de Serviços a Clientes;
- 6.2.2 Permitir histórico dos contratos e seus anexos;

- 6.2.3 Permitir cadastro dos aditivos de contratos;
- 6.2.4 Geração de relatório de contas a receber, por cliente e por grupo, com a demonstração de cada fatura em aberto, pelos valores brutos faturados, valores recebidos, e valores a receber;
- 6.2.5 Relatório de retenções realizadas por parte de clientes (IRRF, PIS, Cofins, CSLL, ISS), informando a Nota Fiscal da retenção, o valor bruto, o valor retido, e o respectivo mês;
- 6.2.6 Apresentar funcionalidades de gerenciamento de contratos (prazos, valores, condições de pagamento, regras de comercialização, obrigações das partes, índices, taxas, descontos e registros de ocorrências, relativos aos contratos e seus anexos);
- 6.2.7 Permitir emissão e controle de correspondências para clientes através de endereço eletrônico de forma automática;
- 6.2.8 Informar aos gestores, automaticamente, situação dos contratos e seus anexos e prazos de expiração, conforme parametrização;
- 6.2.9 Permitir a gestão da tabela de preços por cliente / contrato (verificar se tem automação do reajuste ou de preço);
- 6.2.10 Permitir consulta ao faturamento por cliente (contas a receber);
- 6.2.11 Permitir consulta aos pagamentos realizados – contrato x cliente;
- 6.2.12 Identificar o histórico do faturamento mensal, total e comparativo, por Produto/Serviço, de cada contrato / cliente;
- 6.2.13 Permitir o acompanhamento dos níveis de Produto/Serviço contratados, por contrato / cliente;
- 6.2.14 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros e a geração de relatórios;
- 6.2.15 Permitir a parametrização dos tributos e demais conforme serviço cadastrado.
- 6.2.16 Possibilidade de copiar, duplicar os contratos dos clientes;
- 6.2.17 Definição do período de competência do faturamento podendo ser diferente do mês de emissão;
- 6.2.18 Cálculo do Ajuste a Valor Presente de Contas a Receber

6.3 Contas a receber

- 6.3.1 Emitir relatório de Contas a receber (títulos vencidos e a vencer) por cliente/período (posição atual e histórica) detalhando títulos pendentes e tempo de vencido, cujo saldo deve estar de acordo com o balancete contábil;

- 6.3.2 Emitir relatório de Recebimento por data/período e/ou por banco. Sendo que, se faz necessária a abertura destes valores por cliente e/ou por nota fiscal emitida (inclusive nos casos de quitação parcial de nota fiscal).
- 6.3.3 Emitir relatório sintético do Recebimento Bruto e Líquido (agrupando por períodos: Débitos de Exercícios Anteriores – DEA, ano corrente e mês corrente);
- 6.3.4 Possibilitar envio por correio eletrônico da relação de títulos pendentes por cliente consolidado ou não conforme demanda;
- 6.3.5 Permitir controle automático/manual de retenções legais e baixas do contas a receber com os devidos lançamentos integrados à contabilidade;
- 6.3.6 Permitir registrar baixas parciais de títulos;
- 6.3.7 Efetuar cálculos de encargos moratórios sobre títulos vencidos, permitindo utilizar-se mais de um índice de reajuste/cálculo;
- 6.3.8 Permitir emissão de 2º via de fatura diretamente no sistema;
- 6.3.9 Agendamento de cobrança de multa em faturas posteriores;
- 6.3.10 Efetuar registros de controle dos juros recebidos ou descontos concedidos por título, bem como permitir a emissão de relatórios de acompanhamento;
- 6.3.11 Efetuar baixas automáticas do contas a receber nos diversos arquivos Cnab;
- 6.3.12 Possibilitar consultas rápidas sobre recebimentos ocorridos e eventuais emissões de extratos que contenham todas as informações sobre esses recebimentos;
- 6.3.13 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros;
- 6.3.14 Atender a instruções de exportação de dados e arquivos magnéticos para o Fisco e Previdência;
- 6.3.15 Liberação e bloqueio de período para acesso ao contas a receber;
- 6.3.16 Possibilidade de substituição de títulos a receber por uma única fatura/boleto bancário alterando o vencimento do título, demonstrando o histórico das faturas substituídas no corpo do título;
- 6.3.17 Possibilidade de emitir declaração de quitação de débitos anual de forma automática;
- 6.3.18 Possibilidade de reenvio de duplicatas vencidas através de e-mail;
- 6.3.19 Emissão de relatórios de valores a receber (com abertura por cliente e/ou por nota) com vencimentos determinados de forma automática, selecionando os destinatários;
- 6.3.20 Emissão de relatórios de clientes a receber por grupos (governo, corporativos, PortoWEB) e seleção de qualquer alternativa;

6.4 Faturamento

- 6.4.1 Lançamento prévio de dados para emissão de fatura por data programada (valor conhecido e valor a ser informado na emissão);
- 6.4.2 Emissão automática de faturas com os respectivos demonstrativos.
- 6.4.3 Emissão de fatura por Produto e por Cliente;
- 6.4.4 Emissão de fatura por cliente para diversos Produto/Serviços e valores que serão devidamente contabilizados;
- 6.4.5 Emissão de Notas fiscais Eletrônicas com envio de dados para SEFAZ com respectivos cálculos de impostos para todos os serviços;
- 6.4.6 Cancelamento de nota fiscal integrado com o SEFAZ;
- 6.4.7 Inutilização de nota fiscal integrado com o SEFAZ;
- 6.4.8 Manter os registros históricos do faturamento;
- 6.4.9 Emitir relatório por período do Faturamento por cliente/Produto/Serviço: títulos emitidos em determinado período (data de emissão e referência);
- 6.4.10 Emitir relatório por período do Faturamento x recebimento (cliente/Produto);
- 6.4.11 Emitir relatório por período com a Planilha anual de faturamento por cliente (meses x Serviço);
- 6.4.12 Emitir relatório por período (data do cancelamento) das faturas canceladas;
- 6.4.13 Permitir a emissão de fatura única para diversos Produto/Serviços e valores que serão devidamente contabilizados nos diversos relatórios;
- 6.4.14 Atender a instruções de exportação de dados e arquivos magnéticos para o Fisco e Previdência;
- 6.4.15 Liberação e bloqueio de período para acesso ao faturamento;
- 6.4.16 Possibilitar a integração fiscal atendendo as legislações vigentes para o fisco (Municipal Estadual e Federal);
- 6.4.17 Possibilidade de baixa do PDF da NFSE diretamente do modulo faturamento automaticamente após a conclusão da emissão;
- 6.4.18 Integração do final do processo de faturamento com a emissão dos arquivos CNABs necessários aos bancos;
- 6.4.19 Possibilidade de faturamento Matriz x Filial;

6.5 Contas a pagar

- 6.5.1 Permitir o cadastramento de faturas indicando centro de custo, fluxo de caixa e demais requisitos necessários;

- 6.5.2 Permitir controle automático/manual de retenções legais com os devidos lançamentos integrados à contabilidade e ao modulo fiscal.
- 6.5.3 Permitir o cadastramento sem duplicidade de qualquer documento que represente compromisso a pagar
- 6.5.4 Gerar relatórios identificando a natureza das contas pagas e/ou a pagar cadastradas. Ex.: Suprimento de Fundos, Cursos, Diárias de Viagens, Reembolso de Transportes, etc.
- 6.5.5 Gerar relatórios de contas vencidas, indicando o tempo em dias decorridos com os respectivos encargos moratórios.
- 6.5.6 Gerar relatórios por fornecedor indicando pagamentos efetuados, discriminados por contrato e qualificando-os entre real e projetado.
- 6.5.7 Permitir reprogramar vencimentos mantendo a programação original
- 6.5.8 Permitir a geração de arquivos bancários para pagamentos de TED, DOC, Transferência, Arrecadações, títulos bancários e impostos nos seguintes bancos (Banrisul, Caixa Econômica e Banco do Brasil)
- 6.5.9 Efetuar o agendamento de pagamentos em datas futuras.
- 6.5.10 Efetuar baixas parciais de pagamentos de títulos mantendo registros de controle e reprogramando o pagamento do valor residual.
- 6.5.11 Substituir automaticamente os valores previstos no contas a pagar, no ato do lançamento dos valores reais.
- 6.5.12 Geração de relatório de contas a pagar. Geral, por fornecedores e por grupo, com a abertura por nota fiscal/título desta forma: valor bruto, valor líquido, tributos, valor pago e saldo a pagar;
- 6.5.13 Relatório de retenções realizadas dos fornecedores (IRRF, PIS, Cofins, CSLL, ISS, INSS), informando a Nota Fiscal da retenção;
- 6.5.14 Emissão de relatório por fornecedores com posição consolidada, incluindo vencimento (aging list) em 30, 45, 60, 90 e 120 dias, e valores pendentes de pagamento;
- 6.5.15 Efetuar registros e gerar relatórios de juros pagos e/ou descontos concedidos p/ credor
- 6.5.16 Controlar o vencimento dos impostos de forma parametrizada
- 6.5.17 Permitir a simulação de pagamentos por data para um período determinado
- 6.5.18 Permitir a apropriação de todos os pagamentos/despesas de acordo com a estrutura contábil e financeira parametrizada nas diversas tabelas disponíveis
- 6.5.19 Permitir emissão de relatórios analítico/sintético por data de vencimento dos compromissos, de modo cronologicamente regressivo e progressivo.

- 6.5.20 Permitir relatórios por data de programação dos compromissos, de modo cronologicamente regressivo e progressivo.
- 6.5.21 Permitir o controle de pagamentos, verificando valor da parcela programada e saldo contratual.
- 6.5.22 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros
- 6.5.23 Atender a instruções de exportação de dados e arquivos magnéticos para o Fisco e Previdência
- 6.5.24 Indicar no sistema um pagamento parcial e saldo a pagar
- 6.5.25 Permitir que os relatórios valores pagos sejam abertos por pagamento mesmo que parcial e não por NF ou lançamentos.
- 6.5.26 Permitir retenções no momento do pagamento referente a cauções e outras situações, bem como emissão de relatório referente a cauções retidas.
- 6.5.27 Cálculo do Ajuste a Valor Presente de Contas a Pagar
- 6.5.28 Permitir consulta no sistema, e via relatório, dos valores a pagar com a opção de exclusão ou não, de pagamentos já programados.

6.6 Cadastro de fornecedores

- 6.6.1 Manter cadastro de Fornecedores (nome, sigla, CNPJ, endereço, e-mail);
- 6.6.2 Manter cadastro da estrutura organizacional do fornecedor (unidade, subunidade, titular, endereço, telefone, site, observações sobre a estrutura);
- 6.6.3 Identificar os fornecedores por tipo de Produto/Serviço contratado, por tipo de item e seus quantitativos;
- 6.6.4 Permitir avaliação do cadastro de fornecedores (obrigações trabalhistas e sociais);
- 6.6.5 Permitir emissão e controle de correspondências para Fornecedores;
- 6.6.6 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros;

6.7 Contrato de fornecedores

- 6.7.1 Manter cadastro de Contratos de Fornecedores (nome, sigla, gestor do contrato, CNPJ, número do contrato, valor, vigência);
- 6.7.2 Controlar contratos de fornecimentos de materiais, bens móveis e de prestações de Produto/Serviços, a partir da celebração dos instrumentos até sua expiração, contemplando o acompanhamento orçamentário e financeiro (pagamentos e multas);
- 6.7.3 Gerenciar prazos, valores, critérios de pagamento, obrigações das partes, registros de ocorrências, penalidades e bonificações;

- 6.7.4 Controlar aditivos, distrato e garantias contratuais, cauções;
- 6.7.5 Informar aos gestores e “fiscais”, automaticamente, saldos de contratos e prazos de expiração, conforme parametrização;
- 6.7.6 Manter histórico e emitir relatórios, respectivamente, dos contratos, gestores, responsáveis técnicos, “fiscais”, valores, taxas e índices diversos;
- 6.7.7 Permitir o registro e alterações de um gestor e de um ou mais gestores “fiscais” para cada contrato;
- 6.7.8 Cadastrar, controlar e emitir relatórios das quantidades e valores (previsto, realizado e saldo) por item do objeto contratado, permitindo o controle por: Ordem de Produção, gestor “fiscal”, contrato e cliente;
- 6.7.9 Controlar Níveis de Produto/Serviços de Fornecedores, através de Indicadores parametrizáveis;
- 6.7.10 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros;

6.8 Fluxo de caixa

- 6.8.1 Elaborar, automaticamente, fluxos de caixa com base nos registros de contas a pagar e a receber, emitindo relatórios de controle;
- 6.8.2 Permitir fazer simulações de fluxos de caixa;
- 6.8.3 Efetuar projeções com base no realizado para diversos períodos;
- 6.8.4 Permitir elaborar fluxos de caixa em mais de um nível de agrupamento de contas;
- 6.8.5 Possibilitar redefinir o agrupamento de contas;
- 6.8.6 Elaborar, automaticamente, fluxos de caixa realizado com base nos registros de Recebimento, Desembolso e Saldo;
- 6.8.7 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros;
- 6.8.8 Atender a instruções de exportação de dados e arquivos magnéticos para o Fisco e Previdência;

6.9 Tesouraria

- 6.9.1 Permitir o cadastro de cheques bem o registro do pagamento da NF com determinado cheque;
- 6.9.2 Efetuar baixas automáticas de títulos pagos através de arquivo CNAB, gerando automaticamente o comprovante em formato eletrônico;
- 6.9.3 Emitir borderôs de pagamentos;
- 6.9.4 Possibilitar controle dos cheques emitidos no período: sacados e não sacados;

- 6.9.5 Gerar informações automáticas (Lançamentos Contábeis e Relatórios) da Tesouraria, contas pagas e a pagar, caixa e banco para a contabilidade;
- 6.9.6 Permitir a parametrização no processo de liberação/autorização eletrônica dos pagamentos;
- 6.9.7 Possibilitar emissões de relatórios que contenham todas as informações sobre pagamentos efetuados e valores recebidos que tenham sido lançados diretamente na tesouraria;
- 6.9.8 Disponibilizar os relatórios de acompanhamento de adiantamentos (Caixa);
- 6.9.9 Permitir o envio automático ao credor, de aviso de pagamentos via e-mail, indicando o número e valor da fatura, descontos e impostos retidos, valor líquido, data do pagamento e dados bancários da conta destino.
- 6.9.10 Cálculo e emissão de guias de recolhimento (DARF, GPS, DAM e outras)
- 6.9.11 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros
- 6.9.12 Atender a instruções de exportação de dados e arquivos magnéticos para o Fisco e Previdência
- 6.9.13 Permitir exportação de arquivos textos permitindo o uso de fórmulas e filtros
- 6.9.14 Emissão de comprovante vinculado a Nota Fiscal para posterior envio ao fornecedor.
- 6.9.15 Possibilidade de seleção de comprovante de pagamento para envio ao fornecedor.

7. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

O módulo do Sistema de Controle Patrimonial deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

7.1 Funcionalidades gerais

- 7.1.1 Registro do bem informando fornecedor, número da NF, número de série, descrição do patrimônio, indicação do centro de custo, valor de aquisição, conta contábil, espécie (grupo), número de plaqueta de identificação, localização, gerando automaticamente ao final do cadastro o número de patrimônio, conforme estrutura fornecida ao licitante.
- 7.1.2 Possibilidade de realizar transferências entre centro de custo, localização física e contas contábeis.
- 7.1.3 Cadastro de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, com vinculação aos grupos contábeis para cálculo das depreciações e amortizações.

- 7.1.4 Permitir inclusão no cadastro de cada bem anexos de fotos dos bens, documentos de aquisição, documentos escaneados e imagens diversas.
- 7.1.5 Permitir réplica do cadastro de um bem por uma quantidade informada, alterando apenas o código do bem, nota fiscal, fornecedor e o número de série.
- 7.1.6 Cadastro de Componentes agregados aos Bens, com números de séries e garantias distintos dos Bens principais.
- 7.1.7 Cadastro e controle de Apólices de Seguros dos Bens.
- 7.1.8 Controle do CIAP – Controle de Créditos parcelados do ICMS s/bens do imobilizado.
- 7.1.9 Aba de Informações relativas ao SPED.
- 7.1.10 Cadastro de Localizações Física dos Bens, como possibilidade de pelo menos 2 níveis de informação.
- 7.1.11 Cadastro e inclusão de Grupos de Bens.
- 7.1.12 Controle das Saídas e Entradas de Bens em Manutenção e/ou reparos.
- 7.1.13 Controle de Saídas em Transferência de Bens.
- 7.1.14 Exportação e Importação de cadastro de bens.
- 7.1.15 Cadastro de garantia do bem.
- 7.1.16 Relatório de Bens que tem e os que não tem garantia.
- 7.1.17 Cadastro de baixa para alienação, doação, etc
- 7.1.18 Possibilidade de modificação do status de baixa.
- 7.1.19 Plano de Contas Contábil, personalizável pelo próprio cliente conforme a sua necessidade e sugestão de Plano Padronizado, de acordo com a estrutura definida na legislação em vigor.
- 7.1.20 Cadastro de Centros de Custos, para fins de vinculação da depreciação e amortização.
- 7.1.21 Cadastro de Período Contábil, para fins de registro no módulo Patrimonial.
- 7.1.22 Cadastro de emitentes (fornecedores) e Destinatários (Clientes).
- 7.1.23 Cadastro das taxas de Depreciação Fiscal e Societária.
- 7.1.24 Cadastro de vida útil do bem, como possibilidade de vinculação da depreciação societária à vida útil do bem.
- 7.1.25 Possibilidade de cadastro de bens penhorados e em garantia, que tenha no mínimo, campo parapreenchimento de processo, data de inclusão como garantia, e histórico.

- 7.1.26 Possibilidade de cadastrar as operações de inventário geral anual e inventários rotativos.
- 7.1.27 Possibilidade de emissão de Termos de Cedência, Empréstimos, e cedências para uso de bens
- 7.1.28 Registro de Operação de Inventário de bens, permitindo a alteração de localização física, de centros de custos, e de cotejamento físico x contábil com a respectiva baixa.
- 7.1.29 Registro e contabilização de alterações dos valores dos bens patrimoniais decorrentes da aplicação do Pronunciamento Técnico CPC 01 (R1) - Redução ao Valor Recuperável de Ativos, ou outra norma que vier a substituí-lo. O tratamento deste item deve levar em consideração o tratamento do valor em uso, valor realizável líquido e valor contábil dos bens, com o conseqüente impacto no cálculo da depreciação e amortização, bem como no tratamento fiscal na apuração do LALUR.
- 7.1.30 Cadastro de Bens em Poder de Terceiros em conta específica do Ativo realizável a Longo Prazo.
- 7.1.31 Cadastro de bens destinados à leilão, baixa, ou quaisquer outras modalidades de alienação, nos termos do Pronunciamento Técnico NBC TG 31 (R4) - Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada.
- 7.1.32 Possibilidade de opção de suspensão da depreciação de bens, enquanto mantidos nos grupos descritos nos itens 7.1.30 e 7.1.31
- 7.1.33 Vinculação da depreciação societária e fiscal às adições e exclusões do LALUR, bem como do cálculo dos Tributos Diferidos, nos termos do Pronunciamento Técnico NBC TG 32 (R4) - Tributos sobre o Lucro.

7.2 Movimentações

- 7.2.1 Inclusões de Aquisições de novos Bens e de componentes de Bens já existentes.
- 7.2.2 Inclusões de bens doados.
- 7.2.3 Inclusões de Baixas de Bens por obsolescência ou Alienação/venda de Bens;
- 7.2.4 Inclusão de movimento de Entrada ou saída dos Bens para manutenção
- 7.2.5 Lançamento ou apuração automática dos Valores de Saídas Tributadas e não tributadas para efeitos de cálculo do CIAP.

- 7.2.6 Cálculo da Depreciação pelo método Fiscal, de acordo com a legislação do IRPJ e pelo método Societário, com o respectivo reflexo na Demonstração do Resultado do Exercício e Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR). A depreciação societária será calculada de acordo com a vida útil informada, sendo registrada na DRE por centro de custos. A depreciação fiscal será calculada com os respectivos reflexos na apuração do LALUR.
- 7.2.7 Possibilidade de anexar no sistema o laudo e o processo da Baixa do Bem.
- 7.2.8 Possibilidade de registro, controle e movimentação de bens de terceiros em poder da empresa.
- 7.2.9 Possibilidade de cadastro e controle de bens decorrentes de Arrendamento Mercantil Financeiro ou Operacional, nos termos do Pronunciamento Técnico CPC 06 (R2) – Arrendamentos, ou outro que vier a substituí-lo.

7.3 Relatórios

- 7.3.1 Ciap Modelo C e Modelo D – Individual.
- 7.3.2 Inventário de Bens, de forma completa e reduzida, com filtros por Grupos, Centro de Custos, filiais e localização, agrupamentos diversos e várias opções de ordenação.
- 7.3.3 Mapa de Depreciações com a opção de demonstrar a depreciação pelo método fiscal e societário (CPC 27), com cálculo mensal, trimestral, semestral ou anual, diversos filtros e formas de ordenação e totalização.
- 7.3.4 Mapa da Vida Útil do Bem.
- 7.3.5 Razão Analítico de Bens Tangíveis e Intangíveis.
- 7.3.6 Demonstrativo de Saldo das Contas.
- 7.3.7 Demonstrativo da Depreciação e Amortização mensal e acumulada
- 7.3.8 Cálculo de Depreciação e Amortização de Bens
- 7.3.9 Relatórios de Seguros, por período de vigência e seguradora.
- 7.3.10 Relatórios das Manutenções e garantias de Bens, com controle do prazo de entrega e garantia, filtrado por prestador de serviços.
- 7.3.11 Ficha do Bem, para permitir o preenchimento do cadastro no caso de levantamento sem coletor de dados.
- 7.3.12 Relatório geral de bens, por conta contábil, cujo saldo seja idêntico ao balancete contábil das respectivas rubricas. O relatório deverá conter o valor de aquisição, depreciação mensal, depreciação acumulada, meses em uso, valor residual, e valor contábil líquido do bem.
- 7.3.13 Relatório por localização física dos bens

- 7.3.14 Relatório de bens por responsável e centro de custos.
- 7.3.15 Relatório de Baixa dos bens, com possibilidade de filtro do período desejado.
- 7.3.16 Relatório de Bens penhorados.
- 7.3.17 Relatório de Aquisição de Bens, com possibilidade de filtro do período desejado.
- 7.3.18 Termos de Abertura e Encerramento do Razão Analítico de Bens.
- 7.3.19 Relatório de bens que tem e os que não tem garantia.
- 7.3.20 Relatórios de Inventário, contendo baixas, transferências e movimentações.
- 7.3.21 Relatório de bens de terceiros em poder da empresa
- 7.3.22 Relatório de Histórico de movimentação de bens

7.4 Exportações, Importações e Integrações

- 7.4.1 SPED Fiscal – Bloco G (CIAP).
- 7.4.2 EFD Contribuições.
- 7.4.3 Importações de Lançamentos de Outros Sistemas, através de layout.
- 7.4.4 Exportação de Lançamentos para outros sistemas através de layout.
- 7.4.5 Rotina própria para geração de qualquer tipo de exportação com configuração pelo usuário do layout e do SQL.
- 7.4.6 Integrado aos sistemas de Contabilidade, Escrituração Fiscal, Departamento Pessoal, Compras, etc.
- 7.4.7 Exportações de Tabelas para levantamento de Inventario através de sistema coletor de Dados.
- 7.4.8 Importação de Dados do Sistema.

7.5 Outras Operações

- 7.5.1 Todos os Relatórios devem ser exportados para PDF e Excel, e salvos em arquivos.
- 7.5.2 Rotina de Auditoria que permita a visualização dos Logs (Registro de quem fez, o que fez e quando fez) das principais alterações feitas por usuários, nas informações do sistema, que possam modificar cálculos ou extrair informações não autorizadas.

8. MÓDULO DE CONTRATOS

O Módulo de Contratos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

8.1. Gestão do Contrato: Cadastro de contratos administrativos

- 8.1.1. Número de contrato,
- 8.1.2. Dados do contratado.
- 8.1.3. Modalidade de licitação.
- 8.1.4. Objeto contratado.
- 8.1.5. Número do Processo que originou o contrato.
- 8.1.6. Condições de pagamento.
- 8.1.7. Prazo de execução.
- 8.1.8. Período de vigência.
- 8.1.9. Valor mensal.
- 8.1.10. Aditivos de contratos, com possibilidade de cadastrar o índice de reajuste de forma automática;
- 8.1.11. Situação do Contrato (Ativo ou Inativo).
- 8.1.12. Relatório com avisos de contratos com possibilidade de prorrogação, ou tempo restante de contrato.
- 8.1.13. Informações sobre garantia contratual.
- 8.1.14. Data de assinatura.
- 8.1.15. Informações quanto á publicação do Extrato do Contrato.
- 8.1.16. Campo para informar os valores pago mês a mês.
- 8.1.17. Histórico de contrato com registro de histórico de ocorrências.
- 8.1.18. Cadastro de penalidades.
- 8.1.19. Cadastro de material solicitado e recebido.
- 8.1.20. Campo para informar os índices utilizados na correção dos valores contratados (verificar a possibilidade do próprio ERP calcular o novo);

8.2. Relatórios

- 8.2.1. Fornecedores.
- 8.2.2. Contratos vigentes.

- 8.2.3. Contratos encerrados.
- 8.2.4. Contratos a vencer.
- 8.2.5. Saldo dos contratos, contendo projeção do saldo do contrato com base na média do valor realizado (tanto em quantidades quanto valor monetário). Permitir a elaboração de gráficos, inclusive de tendências;
- 8.2.6. Resumo dos contratos.
- 8.2.7. Relatório com valores pagos por cada contrato mês a mês.
- 8.2.8. Relatório de Saldo de Contratos
- 8.2.9. Relatório mensal de contratos x registros de Notas Fiscais;

8.3. Outros

- 8.3.1. Todos Relatórios podem ser pré-visualizados em tela com zoom mais e menos.
- 8.3.2. Todos Relatórios podem ser enviados por e-mail, exportados para PDF e Excel e salvos em arquivos.
- 8.3.3. Rotinas de Anexos que permitam anexar qualquer tipo de arquivo (documentos, fotos, imagens, planilhas, etc.) aos registros de cadastros do sistema.

9. MÓDULO DE COMPRAS

Todas as funcionalidades referentes ao “Módulo de Compras”, expressas nesse descritivo e outras possíveis, deverão seguir a legislação como as Leis Federais nºs 13.303/2016 e 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Leis Municipais nºs 11.212/2012 e 10.671/2009, Decretos Municipais nºs 19.634/2016 e 14.189/2003.

- 9.1 Emissão de Solicitação/Requisição de Compras;
- 9.2 Emissão de Ordem de Compras, com possibilidade de emissão em arquivo “pdf”;
- 9.3 Workflow de solicitação e aprovação de compras pelo sistema;
- 9.4 Cadastro de alçadas de aprovação de compras;
- 9.5 Cadastro de cotações;
- 9.6 Cadastro de produtos e serviços;
- 9.7 Cadastro de fornecedores;
- 9.8 Cadastro de usuários responsáveis pela Solicitação/Requisição de Compras;
- 9.9 Cadastro de compradores;

- 9.10 Relatório de compras por fornecedor x produto/serviço;
- 9.11 Possibilidade de cotação de preços;
- 9.12 Possibilidade de geração de relatório para acompanhamento de compras parceladas.
Por exemplo: aquisição através de Ata de Registro de Preços, com validade de um ano, em que as entregas ocorrerão de forma parcelada;
- 9.13 Vinculação entre solicitação de compra, ordem de compra e contrato;
- 9.14 Controle prazo de entrega de materiais/serviços;
- 9.15 Permitir conferência e recebimento de mercadoria com possibilidade de entrega parcial, devolução, devolução parcial, etc;
- 9.16 Liquidação dos compromissos pelo fornecedor e pela Procempa e acompanhamento dos contratos/ordem de compra;
- 9.17 Exportação automática de dados para o Sistema Licitacon-TCE, nos termos do layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas (disponível em: <https://tcers.tc.br/sistemas-de-controle-externo/?section=LICITACON>)
- 9.18 Emissão de relatórios das contratações por modalidade de aquisição, pronto pagamento, dispensa, inexigibilidade, licitações e outros:
- 9.19 Emissão de relatórios gerenciais facilitando o acompanhamento do funcionamento do departamento pela Administração.

10. MÓDULO DE ALMOXARIFADO/CONTROLE DE ESTOQUE

O módulo do Sistema de Almojarifado/controle de estoque deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

- 10.1. Possuir controle multi-almojarifado;
- 10.2. Identificar grupos de produtos com ponto de reposição;
- 10.3. Cadastrar/Controlar localização física do produto;
- 10.4. Possuir controle (individual/consolidado) para centros de custos vinculados;
- 10.5. Controlar quantidades autorizadas de produtos (atendidas / não atendidas) para o centro de custo;
- 10.6. Permitir entradas por notas fiscais com a mesma numeração para o mesmo CNPJ,
- 10.7. Controle de pendências: atendimento do contrato, atendimento de fornecimento interno/externo;
- 10.8. Permitir baixas no estoque por requisição;

- 10.9. Permitir baixas (obsolescência, danos, defeitos, doações, desuso);
- 10.10. Permitir controlar devoluções ao fornecedor, informando motivos;
- 10.11. Permitir estorno (físico e financeiro) de movimento de entrada/saída;
- 10.12. Permitir entrada de produtos por produção própria;
- 10.13. Permitir saída de material para elaboração;
- 10.14. Permitir transferência entre almoxarifados;
- 10.15. Permitir o cálculo de quantidades usando o Sistema Métrico Decimal;
- 10.16. Permitir atualização do custo atual do produto através da Média Ponderada Móvel;
- 10.17. Calcular estoque mínimo de forma parametrizada ou não, geral ou individualmente por material/grupo de materiais ou família;
- 10.18. Calcular estoque máximo de forma parametrizada ou não, geral ou individualmente por material/grupo de materiais ou família;
- 10.19. Controlar automaticamente ponto de ressuprimento de forma parametrizada geral ou individualmente por material/grupo ou família;
- 10.20. Calcular estoque de segurança, de forma parametrizada ou automática;
- 10.21. Realizar e controlar pedidos de compra (de forma automática ou comandada) de itens de estoque;
- 10.22. Calcular custo médio produto;
- 10.23. Calcular consumo médio do produto e de grupo de produtos no período;
- 10.24. Controlar prazo de validade;
- 10.25. Controlar lotes de produtos;
- 10.26. Controlar preço unitário do lote;
- 10.27. Controlar prazo de garantia do lote;
- 10.28. Controlar saídas por prazo de validade do lote;
- 10.29. Possuir relação / consulta de produtos por lotes vencidos ou a vencer;
- 10.30. Possuir relação / consulta de produtos por fornecedor;
- 10.31. Possuir relação / consulta de fornecedores por produto;
- 10.32. Possuir rotina para inventários – geral/por grupo/família/endereço;
- 10.33. Possuir relação/consulta do conteúdo por localização física (endereço, prateleira, andar);
- 10.34. Possuir relação/consulta da análise de rotação do estoque;

- 10.35. Possuir relação/consulta posição geral do estoque;
- 10.36. Possuir relação/consulta posição item/grupo/ família (analítica/sintética);
- 10.37. Emitir guia de remessa;
- 10.38. Emitir etiquetas com código de barra seguindo o padrão atual;
- 10.39. Emitir romaneio;
- 10.40. Emitir relação estatística de consumo;
- 10.41. Emitir relatório geral de estoque por conta contábil, com quantidades e valores, cujo saldo esteja idêntico ao balanço patrimonial, balancete, e razão contábil da respectiva conta contábil;
- 10.42. Emitir relatório das movimentações para o centro de custo no período;
- 10.43. Emitir relatório das movimentações do produto no período;
- 10.44. Emitir relatório do consumo do centro de custo no período;
- 10.45. Possuir consulta/relação histórico do consumo por centro de custo;
- 10.46. Possuir consulta/relação histórico de fornecedores do produto;
- 10.47. Possuir curva ABC de estoque (físico, financeiro e risco);
- 10.48. Possuir curva ABC de consumo (físico, financeiro e risco);
- 10.49. Possuir relação de solicitação por usuários alocados no centro de custo;
- 10.50. Possuir relação de devolução por usuários alocados no centro de custo;
- 10.51. Possuir relação/consulta de materiais sem movimentação/consumo no período
- 10.52. Permitir, na rotina de inventário, a identificação e lançamentos de produtos através de leitor ótico de código de barras;
- 10.53. Fazer controle e informações de seguros e prazos de garantia dos produtos;
- 10.54. Gerar lançamentos integrados à Contabilidade para toda a movimentação ocorrida;

ANEXO B – REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

A Solução contratada deverá ser disponibilizada no Data-Center da CONTRATANTE, respeitando as características de Infraestrutura mínimas a seguir:

A) Operacionais ou Requisitos funcionais: diz respeito a funcionalidade fundamental da Solução, conforme percepção dos usuários da CONTRATANTE. Integrações obrigatórias. Os requisitos funcionais são específicos de cada Solução a ser contratada/implementada.

1) A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar a Solução para as outros Órgãos da Administração, dentro do universo de licenças adquiridas, sem outros custos adicionais, desde que mantida a instalação da Solução nos Ambientes de Homologação e Produção;

2) Os componentes tecnológicos da Solução (produtos, programas e ferramentas) disponibilizados pela CONTRATADA, podem ser utilizados pela CONTRATANTE a qualquer tempo, sem nenhum valor adicional;

3) A SOLUÇÃO **não** poderá apresentar incremento financeiro vinculado a upgrades de *hardware* e *software*, durante o período da vigência do CONTRATO, dentro da plataforma adotada para a Solução;

4) Prover mecanismos nativos para “mascarar” dados sensíveis do cidadão/usuário;

5) Atender a legislação nos requisitos de Acessibilidade e de Acesso à Informação;

6) Possuir rotina de controle e distribuição automática de novas versões de artefatos da Solução. O processo de distribuição deverá ser utilizado sempre que houver alterações. As versões de software instaladas não poderão causar erros em outros softwares já instalados nas estações clientes, no servidor web, no servidor de aplicação, no servidor de banco de dados e nas informações armazenadas pelas versões anteriores da Solução;

7) A janela de manutenção da Solução será definida pela CONTRATANTE e acordada com a CONTRATADA;

8) Ter interfaces independentes e customizáveis com os níveis de acesso dos usuários, tais como: usuários, supervisores, administradores da Solução, prestadores de serviços,

gestores dos diversos níveis da CONTRATANTE (operacional, tático e estratégico);

9) Permitir filtrar os usuários de acordo com todos os atributos disponíveis na base de dados;

10) Disponibilizar manuais operacionais completos do software, original do fabricante, documento impresso e em meio eletrônico, contendo informações detalhadas sobre operação e administração da plataforma e do Ambiente de Produção SaaS. Na ausência de versão atualizada em português da documentação original do fabricante, será aceito apenas material em inglês;

11) A Solução deverá possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores e do uso de teclas e funções, em todos os módulos, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

12) A CONTRATADA deverá fornecer documento ou diagrama de arquitetura da aplicação com a identificação dos componentes e interações entre eles, protocolos e portas;

13) Ser estruturada no conceito de múltiplas tabelas, a fim de organizar as informações e melhorar a gestão dos dados do dia a dia;

14) Se a Solução acessar serviços externos ou locais, consumir ou enviar dados para a Internet, deve haver documentação clara destas comunicações, para fins de liberação em firewall e prevenção de vazamento de dados;

15) Permitir a criação de grupos de controle para que estes recebam as comunicações enviadas através da plataforma, para que acompanhem a execução das mesmas, mesmo que não façam parte do cluster da comunicação em questão;

16) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

17) Permitir a validação de dados de entrada quanto à sua conformidade com os conteúdos permitidos e esperados em todas as telas, de tal forma que a implementação em interfaces web não fique restrita ao browser, objetivando garantir que as validações

dos dados não sejam realizadas apenas com criação de código adicional (por exemplo: *Javascript*);

18) Para garantir a integridade às informações dos formulários devem ser armazenados em objetos de sessão de cada usuário no servidor da aplicação. As confirmações do envio dos dados dos formulários devem ser síncronas, evitando transações incompletas;

19) Possuir Ambientes de Homologação (Desenvolvimento e Testes) e Produção segregados, que permitam: a manutenção de dados e de rotinas computacionais necessárias à comunicação, troca de informações e integração entre o ambiente de soluções residentes na infraestrutura de Data Center da CONTRATANTE e o ambiente da Solução contratada;

20) Permitir a criação de formulários de captação de dados, integrado diretamente com o banco de dados;

21) Conter todos os módulos de parametrização e configuração, sem que haja necessidade de acessar outra ferramenta para: Criação/manutenção de usuários, senhas, telas, campos obrigatórios / ocultos / somente leitura, relatórios, perfis de acesso, scripts de atendimento, processos automatizados (workflows), base de conhecimento e modelos de importação de arquivos CSV;

22) Possibilitar a integração com os sistemas legados da CONTRATANTE, identificando o usuário, de forma única, através dos atributos definidos pela empresa;

23) Possuir nativamente recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “o quê” e descrição ou tipo de operação;

24) Registrar os dados de usuários, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções da Solução. Gerar log de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões). Possuir funções de consulta para estes logs por usuário, órgão e função;

25) Permitir a segregação de usuários por tarefas ou grupos associados a temas específicos;

26) Disponibilizar nos registros em log das transações realizadas, no mínimo: *timestamp*

do fato, fuso horário, identificação do autor e a ação realizada;

27) Disponibilizar os arquivos de log de auditoria na Solução de arquivos, com possibilidade de exportá-los em formato texto para fora da fronteira da aplicação;

28) Impedir a alteração de dados armazenados em log;

29) Permitir a extração de relatórios de logs, bem como de relatórios de permissões de acessos por usuário ou funcionalidade, todos em intervalo de tempo definido, e apenas para usuários habilitados;

30) A Solução deverá implementar as 4 (quatro) propriedades ACID de um gerenciador de transações: Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade;

31) A Solução deverá possuir uma ferramenta para extração de informações, aplicando condições e parâmetros especificados diretamente pelo usuário, sem necessidade de desenvolvimento adicional que viabilize o Cruzamento de Dados e Aplicações de *Business Intelligence* (BI) e Big Data;

32) A Solução deverá permitir a saída de consultas e relatórios, em tempo real, para tela do computador, arquivos em formatos diferentes (tais como PDF, HTML, XML, CSV, XLS, RTF) em discos locais ou na rede e impressão locais ou selecionadas em rede;

33) Permitir a padronização estética dos relatórios quanto a (i) Cabeçalho, Logo e Identificação do Usuário; (ii) Título do Relatório, definições de fonte e parágrafo; (iii) Tabelas (títulos de colunas, linhas e bordas); (iv) Paginação, Margens e Rodapé, bem como número de cópias e demais formatações;

34) Possuir um conjunto de métricas e relatórios pré-construídos, com possibilidade de criação de relatórios customizados, para atender a necessidade de diferentes usuários;

35) Possuir recursos de geração de relatórios dinâmicos e pré-definidos e análises dos dados transacionais armazenados na sua base de dados;

36) Permitir a criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuição de privilégio por perfil, regras de negócio e alçada, armazenando logs detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores;

37) Deverá enviar e-mails para determinada lista de contatos, obtida com base no campo do cadastro, de classificação, tema ou palavra-chave, permitindo a composição de

vários campos para gerar a lista;

38) Permitir a geração de relatórios segundo parâmetros informados pelo usuário, com possibilidade de visualização, impressão, envio por e-mail e geração de arquivo eletrônico;

39) Permitir a criação de relatórios específicos pelo usuário, podendo ser definidos como relatórios de sistema para outros usuários por um administrador da Solução;

40) Permitir a criação de painéis gerenciais (*Dashboards*) operacionais com suporte aos seguintes tipos de visualizações, mapas, gráficos, tabelas estáticas e dinâmicas, gráfico do tipo *treemap*, gráfico do tipo radar, nuvem de palavras e de resultados com:

a. Informações relevantes dos serviços e os objetivos e performance do usuário;

b. Informações de apoio à gestão.

41) A CONTRATADA deve indicar um Gerente de Projeto para o gerenciamento do Projeto que será conduzido em conjunto com o Gerente de Projeto indicado pela CONTRATANTE;

42) A CONTRATADA deve executar o gerenciamento, consultoria, análise, desenvolvimento, suporte e treinamento que se fizerem necessários para a disponibilização da Solução, considerando os Requisitos apresentados neste Termo de Referência;

43) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação da Solução com os usuários;

44) A CONTRATADA deve assinar termo de confidencialidade com a CONTRATANTE;

45) A CONTRATADA, após a conclusão da Instalação, Treinamento e Operação Assistida da Solução pelos Técnicos da CONTRATANTE, deve se dispor a participar de Reunião Ordinária, sem ônus e nas instalações da CONTRATANTE, quando necessário, entre representantes técnico/administrativos da CONTRATANTE e representantes técnico/administrativos da CONTRATADA para o estabelecimento de diretrizes, avaliação das atividades, identificação de oportunidade de melhorias e ajustes.

B) Infraestrutura - Requisitos não-funcionais (operacionais/implantação, segurança, diretrizes para integração a outros sistemas): são comuns e não precisam ser reescritos para cada sistema especificado, sendo definidos pelas características do ambiente de Infraestrutura de Data Center onde a Solução será implantada (software e hardware), pelas integrações a outros sistemas e serviços, pelas normas/padrões e boas práticas relacionadas, tais como: Autenticação, Auditabilidade, Segurança, Privacidade, Disponibilidade, Escalabilidade, Compatibilidade e Integração).

- 1) A solução deverá ser completamente implementada *on premise*, preferencialmente em ambiente virtualizado da CONTRATANTE, devendo garantir a continuidade da operação independente da disponibilidade de *link* de internet;
- 2) A solução deverá ser compatível com as versões mais recente dos servidores de aplicação disponíveis na infraestrutura de Data Center da CONTRANTE ;
- 3) O Licenciamento deve abranger a licença da Solução e todas as licenças dos componentes necessários para a completa execução da Solução inclusive os de infraestrutura necessária para sua execução nas instalações da CONTRATANTE;
- 4) Utilizar preferencialmente arquitetura livre (Open Source);
- 5) Caso se utilize licença de software que não seja “open source”, esse custo e sua manutenção deverão estar incluídos no preço da solução, incluindo os Sistemas Operacionais dos Servidores, Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGDB) e demais componentes da Solução pelo período de vigência do contrato;
- 6) No caso de serem ofertados os dois ambientes operacionais, a CONTRATANTE poderá optar pelo que melhor lhe convier;
- 7) Os sistemas operacionais ofertados deverão estar homologados para os softwares e hardwares da solução;
- 8) Operar de forma transparente sobre uma rede que utilize exclusivamente protocolo TCP/IP versão 4 ou concomitante as versões 4 e 6 do protocolo;
- 9) A Solução deve ter sua camada de apresentação desenvolvida para execução em ambiente WEB (para utilização em intranet e/ou Internet) e mobile em HTML 5.0 e/ou

superior, utilizando protocolo HTTPS, sendo obrigatório a possibilidade de sua utilização obrigatoriamente nos principais navegadores (browsers) de mercado;

10) Dispor de componentes de serviço e arquitetura baseados em padrões de mercado, tal como “Web Services Description Language – WSDL”, que permitam a implantação de interfaces para dispositivos móveis, tais como, smartphones com sistema operacional Android ou iOS e tablets com sistema operacional Android ou iOS utilizando todas as funcionalidades das Plataformas;

11) Permitir que os dados na plataforma sejam acessados preferencialmente através de APIs utilizando os padrões como por exemplo: REST (Representational State Transfer), JSON, XML, SOAP, WSDL;

12) O acesso aos dados deve suportar o transporte de dados seguro via protocolo HTTPS, com chave de criptografia baseada no padrão Secure Socket Layers (SSL);

13) Toda comunicação HTTP deve ser efetuada sobre TLS (Transport Layer Security), versão 1.2 ou superior;

14) Utilizar certificados HTTPS emitidos por autoridade certificadora nativamente reconhecida pelos navegadores suportados pela Infraestrutura de Data Center da CONTRANTE;

15) O certificado digital para servidor será disponibilizado pela CONTRATADA;

16) Suportar elevada carga de acesso aos dados de forma simultânea, seja com consultas, atendimentos, geração de relatórios, entre outros, sem prejudicar a performance de utilização da Solução;

17) Ser escalável conforme necessidades, garantindo a performance, sem necessidade de reinstalações do ambiente em que estiver em execução;

18) Realizar o processamento das regras de negócios na camada de apresentação, devendo ser refeita também na camada de negócio, a fim de garantir a integridade das informações armazenadas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados;

19) Permitir a integração com serviços de agenda e correio eletrônico compatíveis com, SMTP, IMAP ou POP3 para envio e recebimento de e-mails e/ou sistemas cliente-

servidor de e-mail;

20) Deverá apresentar infraestrutura de 3 (três) camadas contando com um servidor responsável pelo metadados e acesso ao(s) servidor(es) de banco de dados e uma camada responsável pela renderização e apresentação da camada web, que será a responsável pela entrega dos relatórios e painéis;

21) A solução deve permitir integração com sistemas de balanceamento de carga / proxy reverso, preferencialmente o software livre HAProxy. A solução deve permitir escalabilidade horizontal garantindo desempenho e alta disponibilidade;

22) A solução deve suportar como mecanismos de autenticação e autorização o padrão OAuth2 e/ou OpenID. Não serão aceitas soluções que realizem autenticação diretamente no AD. Uma implementação de referência já utilizada no ambiente da CONTRATANTE é o software SSO Keycloak da Redhat (livre de licença) versão 4.8.2 ou superior;

23) Permitir conexão segura VPN baseado em software LAN-to-LAN IPSEC, permitindo a criptografia de todos os dados;

24) Possuir sistema de controle de acesso com logon único por usuário, não permitindo que o mesmo usuário estabeleça mais de uma conexão simultânea à Solução;

25) Possuir mecanismo parametrizável de bloqueio de acesso de usuário por inatividade e exigir nova identificação do usuário caso permaneça por um determinado tempo sem interagir com a Solução;

26) Deverá permitir que o logon e a senha de acesso à Solução possa ser o mesmo do Domínio determinado pela CONTRATANTE (logon com usuário do sistema operacional);

27) Disponibilizar as ferramentas necessárias no Ambientes de Homologação e Produção, permitindo a realização das atividades de versionamentos corretivos e evolutivos;

28) Os usuários da console de administração devem ser autenticados e autorizados por meio de integração com os sistemas da CONTRATANTE e uso dos padrões OAuth 2.0 e SAML;

29) Possuir controle de acesso e parametrizável, incluindo política de senhas (tamanho, prazo, repetições, bloqueios de contas, etc);

- 30) Possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso;
- 31) A Solução não pode ter como requisito de operação acesso a compartilhamentos de rede com permissões irrestritas;
- 32) A Solução deve rodar no ambiente operacional com conta de serviço sem privilégios administrativos;
- 33) O Ambiente de Homologação disponibilizado deverá prover, de forma reduzida um ambiente idêntico ao Ambiente de Produção, disponibilizando todos os softwares, serviços e camadas;
- 34) Uma vez homologada pela CONTRATANTE uma versão da Solução, será de responsabilidade da CONTRATADA sua migração para o ambiente de produção;
- 35) Disponibilizar módulos componentes tais como: produtos, interfaces, motor de envio de e-mail, *pluggins* e *addins*, que compõem a Solução, integrados nativamente, sem consideraresforços adicionais de integração e suportados pela CONTRATADA;
- 36) Realizar operações de backup diário de todos os dados da Solução sem a necessidade de interrupção dos serviços do sistema gerenciador de bancos de dados. Deverá haver recursos para geração automática de backups, em horários pré-estabelecidos, sem a necessidade de intervenção de operadores. Os backups deverão ser armazenados no ambiente definido pela CONTRATANTE, sendo compatível com o mesmo e possuindo documentação para recuperação/restore devolvendo a sua disponibilidade em caso de uma falha. Os processos de backup e restore deverão ser homologados/validados em simulação;
- 37) A Solução deve ser compatível com a solução de antivírus em uso pela CONTRATANTE;
- 38) Para critérios de auditoria, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE acesso e senhas de SYSTEM ADMINISTRATOR (SA) ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados e de ROOT ou Administrador aos servidores da Solução e seus componentes;
- 39) A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento técnico, por telefone ou ON-LINE para registro de incidentes, conforme SLA's da Solução.

ANEXO II - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

FORNECEDOR:

() COMPRAS E SERVIÇOS

() EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENG^a

ANÁLISE DOS INDICADORES

Ativo Circulante	AC	R\$
Despesas Antecipadas	DA	R\$
Ativo Circulante Ajustado (AC - DA)	ACA	R\$
Ativo Não Circulante	ANC	R\$
Realizável a Longo Prazo	ARLP	R\$
Passivo Circulante	PC	R\$
Passivo Não Circulante	PNC	R\$
Patrimônio Líquido	PL	R\$
Capital Social Integralizado	CP	R\$

Indicadores	Fórmulas	Resultado	Compras e Serviços
Liquidez Corrente (LC)	$LC = AC / PC$	LC=	LC > 1,2
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$	LG=	LG > 1,2
Solvência Geral (SG)	$SG = (AC+ANC) / (PC + PNC)$	SG=	SG > = 1,0

Não atingida a pontuação acima descrita, os licitantes deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de obtenção da sua classificação econômico-financeira, conforme artigo 2º, §2ª da Ordem de Serviço Nº 003/2021

OBS. 1: Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.

OBS. 2: As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira estarão aptas, exclusivamente, para o fornecimento de bens para pronta-entrega.

OBS. 3: Considera-se pronta-entrega o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela, e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de compra.

Parâmetros estabelecidos pela Ordem de Serviço nº 03/2021 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 26/23**, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira da empresa e sua regularidade fiscal.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 26/23**, que a empresa _____ cumpre com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: *“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”*.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO **26/23**, que é considerada:

() microempresa, conforme o artigo 3º, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e o regulamento consubstanciado no Decreto nº 8.538/2015.

() empresa de pequeno porte, conforme o artigo 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e o regulamento consubstanciado no Decreto nº 8.538/2015.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

Por fim, a empresa declara que, na hipótese de ser proclamada vencedora do certame, promoverá a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL (Modelo)

Este Anexo estabelece o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias à aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.

Proposta comercial que faz a empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNNN], neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a). [NNNNNNNNNNNN], conforme especificações estabelecidas neste Edital e anexos:

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
LOTE ÚNICO		IMPLANTAÇÃO + TREINAMENTO (VALOR UNICO)				
		LICENÇAS E MANUTENÇÃO MENSAS DURANTE O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO				
		LICENÇAS E MANUTENÇÃO MENSAL APÓS PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO				
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)						

Obs.: Para fornecedores de outros Estados Federativos que não o Rio Grande do Sul, deverá constar na proposta o valor em R\$ (reais) do DIFAL, conforme item 6.4 do edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

<p>DADOS BANCÁRIOS: BANCO _____ AGÊNCIA _____ CONTA CORRENTE _____</p> <p>DADOS GERAIS: RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: TELEFONE(s): _____ ou _____ E-MAIL: _____</p>
--

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 26/23**, que a empresa _____ dispõe do aparelhamento técnico adequado e necessário para a realização do objeto a que se refere esta licitação, e que tomei conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação da empresa relativamente à sua capacidade técnica.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS JUNTADOS

Eu, _____ (nome completo do representante legal) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO **26/23**, que todos os documentos apresentados são verdadeiros e que as cópias reproduzem fielmente os originais, responsabilizando-me pessoalmente, nas esferas cível, administrativa e criminal, pela veracidade desta declaração.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IX – DOCUMENTAÇÃO COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS

1. COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS, em sendo vencedora, deverá apresentar os documentos aplicáveis arrolados no item 8 do edital – DA HABILITAÇÃO e, ainda:

1.1. Atas de assembleias realizadas.

1.2. Comprovante de regularidade junto ao OCERGS (Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul) ou ao sindicato correspondente do Estado sede da cooperativa, ou declaração expressa e sob as penas da lei no sentido de não existir entidade similar no Estado sede da cooperativa.

1.3. Comprovação de existência há pelo menos 1 (um) ano.

1.4. Comprovação da existência de fundo para concessão de repouso anual remunerado de, pelo menos, 15 (quinze) dias.

1.5. As cooperativas que utilizarem as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

1.6. As cooperativas que se cadastrarem no certame como empresa deverão, quando da assinatura do contrato, apresentar lista de empregados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado e número da carteira de trabalho (CTPS).

ANEXO X

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1774/2017

(Publicada no DOU de 27/12/2017, seção 1, página 45)

Dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD).

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XXV do art. 327 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 430, de 9 de outubro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, nos arts. 1.179 e 1.180 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e no art. 2º do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD) a que são obrigadas as pessoas jurídicas e equiparadas e sobre a forma e o prazo de sua apresentação.

Art. 2º A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros:

I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;

II - livro Razão e seus auxiliares, se houver; e

III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

Parágrafo único. Os livros contábeis e documentos mencionados no caput devem ser assinados digitalmente, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

Art. 3º Deverão apresentar a ECD as pessoas jurídicas e equiparadas obrigadas a manter escrituração contábil nos termos da legislação comercial, inclusive entidades imunes e isentas.

§ 1º A obrigação a que se refere o caput não se aplica:

I - às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - aos órgãos públicos, às autarquias e às fundações públicas;

III - às pessoas jurídicas inativas, assim consideradas aquelas que não tenham realizado, durante o ano-calendário, atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira, inclusive aplicação no mercado financeiro ou de capitais as quais devem cumprir as obrigações acessórias previstas na legislação específica;

IV - às pessoas jurídicas imunes e isentas que auferiram, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados cuja soma seja inferior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) ou ao valor proporcional ao período a que se refere a escrituração contábil; e

V - às pessoas jurídicas tributadas com base no lucro presumido que cumprirem o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995. ([Redação dada pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018](#))

§ 2º As exceções a que se referem os incisos I e V do §1º não se aplicam à microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha recebido aporte de capital na forma prevista nos arts. 61-A a 61-D da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 2º-A A exceção a que se refere o inciso V do § 1º não se aplica às pessoas jurídicas que distribuírem parcela de lucros ou dividendos sem incidência do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) em montante superior ao valor da base de cálculo do imposto sobre a renda apurado diminuída dos impostos e contribuições a que estiver sujeita. ([Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018](#))

§ 3º As pessoas jurídicas do segmento de construção civil dispensadas de apresentar a Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto sobre Produtos

Industrializados (IPI) - EFD ICMS/IPI - ficam obrigadas a apresentar o livro Registro de Inventário na ECD, como livro auxiliar.

§ 4º A Sociedade em Conta de Participação (SCP) enquadrada nas hipóteses de obrigatoriedade de apresentação da ECD deve apresentá-la como livros próprios ou livros auxiliares do sócio ostensivo.

§ 5º O empresário e a sociedade empresária que não estejam obrigados, para fins tributários, a apresentar a ECD, podem apresentá-la, de forma facultativa, a fim de atender ao disposto no art. 1.179 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 6º As pessoas jurídicas que não estejam obrigadas a apresentar a ECD podem apresentá-la de forma facultativa. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Art. 4º A ECD deve ser gerada por meio do Programa Gerador de Escrituração (PGE), desenvolvido pela RFB e disponibilizado na Internet, no endereço <http://sped.rfb.gov.br>.

Parágrafo único. O PGE dispõe das seguintes funcionalidades, a serem utilizadas no processamento da ECD:

- I - criação e edição;
- II - importação;
- III - validação;
- IV - assinatura;
- V - visualização;
- VI - transmissão para o Sped; e
- VII - recuperação do recibo de transmissão.

Art. 5º A ECD deve ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

§ 1º O prazo para entrega da ECD será encerrado às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do dia fixado para entrega da escrituração.

§ 2º A ECD transmitida no prazo previsto no caput será considerada válida depois de confirmado seu recebimento pelo Sped.

§ 3º Nos casos de extinção da pessoa jurídica, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deve ser entregue pela pessoa jurídica extinta, cindida, fusionada, incorporada e incorporadora, observados os seguintes prazos:

- I - se a operação for realizada no período compreendido entre janeiro a abril, a ECD deve ser entregue até o último dia útil do mês de maio daquele ano; e
- II - se a operação for realizada no período compreendido entre maio a dezembro, a ECD deve ser entregue até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

§ 4º A obrigação prevista no § 3º não se aplica à incorporadora nos casos em que esta e a incorporada estavam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Art. 6º A autenticação dos livros e documentos que integram a ECD das empresas mercantis e atividades afins, subordinadas às normas gerais prescritas na Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, será comprovada pelo recibo de entrega da ECD emitido pelo Sped, dispensada qualquer outra autenticação.

Art. 6º-A A autenticação exigível para fins tributários de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo Sped por meio de apresentação da ECD. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Parágrafo único. A autenticação dos livros contábeis digitais de que trata o caput será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped, dispensada qualquer outra forma de autenticação, nos termos do Decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Art. 7º A ECD autenticada somente pode ser substituída caso contenha erros que não possam ser corrigidos por meio de lançamento contábil extemporâneo, conforme previsto nos itens 31 a 36 da Interpretação Técnica Geral (ITG) 2000 (R1) - Escrituração Contábil, do Conselho Federal de Contabilidade, publicada em 12 de dezembro de 2014.

§ 1º Na hipótese de substituição da ECD, sua autenticação será cancelada e deverá ser apresentada ECD substituta, à qual deve ser anexado o Termo de Verificação para Fins de Substituição que passará a integrá-la, o qual conterà:

I - a identificação da escrituração substituída;

II - a descrição pormenorizada dos erros;

III - a identificação clara e precisa dos registros com erros, exceto quando estes decorrerem de erro já descrito;

IV - autorização expressa para acesso às informações pertinentes às modificações por parte do Conselho Federal de Contabilidade; e

V - a descrição dos procedimentos pré-acordados executados pelos auditores independentes quando estes julgarem necessário.

§ 2º O Termo de Verificação para Fins de Substituição deve ser assinado pelo profissional da contabilidade que assina os livros contábeis substitutos e, no caso de demonstrações contábeis auditadas por auditor independente, também por este.

§ 3º O profissional da contabilidade que não assina a escrituração poderá manifestar-se no Termo de Verificação para Fins de Substituição de que trata o § 1º, desde que essa manifestação se restrinja às modificações nele relatadas.

§ 4º A substituição da ECD prevista no caput só pode ser feita até o fim do prazo de entrega relativo ao ano-calendário subsequente.

§ 5º São nulas as alterações efetuadas em desacordo com este artigo ou com o Termo de Verificação para Fins de Substituição.

Art. 8º A apresentação dos livros digitais de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa supre:

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006;

II - a obrigação de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário, prevista no art. 14 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991; e

III - a obrigação de transcrever, no Livro Diário, o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto, de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995.

Art. 9º Os usuários do Sped a que se referem os incisos I, II e III do art. 3º do Decreto nº 6.022, de 2007, terão acesso às informações relativas à ECD disponíveis no ambiente nacional do Sped.

§ 1º O acesso a que se refere o caput será realizado com observância das seguintes regras:

I - será restrito às informações pertinentes à competência do usuário;

II - o usuário deve guardar quanto às informações a que tiver acesso os sigilos comercial, fiscal e bancário de acordo com a legislação respectiva; e

III - será realizado na modalidade integral para cópia do arquivo da escrituração, ou na modalidade parcial para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis e nas demonstrações contábeis.

§ 2º Para realizar o acesso na modalidade integral o usuário do Sped deverá ter iniciado procedimento fiscal dirigido à pessoa jurídica titular da ECD ou que tenha por objeto fato a ela relacionado.

Art. 10. O acesso ao ambiente nacional do Sped fica condicionado a autenticação mediante certificado digital credenciado pela ICP-Brasil, emitido em nome dos usuários a que se referem os incisos I, II e III do art. 3º do Decreto nº 6.022, de 2007.

§ 1º O acesso previsto no caput também será possível à pessoa jurídica em relação às informações por ela transmitida ao Sped.

§ 2º Será mantido no ambiente nacional do Sped, pelo prazo de 6 (seis) anos, registro dos eventos de acesso, que conterà:

a) identificação do usuário;

b) identificação da autoridade certificadora emissora do certificado digital;

c) o número de série do certificado digital;

d) a data e a hora da operação; e

e) a modalidade de acesso realizada, de acordo com o art. 9º.

§ 3º As informações sobre o acesso à ECD ficarão disponíveis para o seu titular, às quais ele poderá ter acesso mediante utilização de certificado digital.

Art. 11. Aplicam-se à pessoa jurídica que deixar de apresentar a ECD nos prazos fixados no art. 5º ou que apresentá-la com incorreções ou omissões as multas previstas no art. 12 da Lei nº 8.218, de 1991, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis, inclusive aos responsáveis legais. [\(Redação dada pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Parágrafo único. As multas a que se refere o caput não se aplicam à pessoa jurídica não obrigada a apresentar ECD nos termos do art. 3º, inclusive à que a apresenta de forma facultativa ou esteja obrigada por força de norma expedida por outro órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta que tenha atribuição legal de regulação, normatização, controle e fiscalização.


Art. 12. A Coordenação-Geral de Fiscalização (Cofis) editará as normas complementares necessárias à aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, em especial normas:

I - que estabeleçam regras de validação aplicáveis aos campos, registros e arquivos;

II - que instituam tabelas de códigos internas ao Sped; e

III - que criam as fichas de lançamento de que trata o inciso III do art. 2º.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 14. Fica revogada a partir de 1º de janeiro de 2018 a Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013. 

JORGE ANTONIO DEHER RACHID

ANEXO XI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

TERMO DE CONCORDÂNCIA E DE VERACIDADE

(Cadastro de Usuários Externos no SEI da Prefeitura Municipal de Porto Alegre)

NOME COMPLETO DO USUÁRIO	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	CPF
E-MAIL	TELEFONE

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da PMPA e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme previsto no Decreto Municipal nº 18.916, de 15 de janeiro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à PMPA para qualquer tipo de conferência;
- III - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente;
- IV - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre a Prefeitura, o usuário ou a entidade porventura representada;
- V - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VI - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual efetivou o instrumento celebrado com a Prefeitura, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- VII - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VIII - a observância dos períodos de manutenção programada do Sistema, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

(DATA E ASSINATURA DO DECLARANTE)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº 23.12.000000852-0

CONTRATANTE: **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCEMPA**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 89.398.473/0001-00, com sede na Rua General João Manoel, nº 157, 5º Andar, Bairro Centro Histórico, CEP 90010-030, Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada por **XXX**, abaixo assinados.

CONTRATADA: **XXX**

As partes vêm firmar o presente contrato de prestação de serviços, nos autos do processo administrativo eletrônico nº 23.12.000000852-0, em observância à Lei nº 13.303/2016 nos termos e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia de informação para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão – SIG (ou Enterprise Resource Planning - ERP), pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO

2.1. O prazo para início dos serviços será combinado entre as partes e deverá ser executado de acordo com as disposições deste instrumento, nos locais e prazos indicados pela CONTRATANTE.

2.2. Fica desde já acertado que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o produto e/ou serviço entregue que esteja em desacordo com o contrato.

2.3. O recebimento provisório será efetuado pelo empregado responsável, que verificará a quantidade, qualidade e adequação do objeto.

2.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo empregado responsável após a confirmação da verificação supracitada.

2.5. Caso algum produto/serviço não corresponda às exigências contratuais, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo indicado em anexo deste instrumento ou, em sua falta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua notificação formal, a imediata substituição do objeto, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato.

2.6. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATADA receberá pelos serviços contratados o valor de R\$ **XXX**, conforme proposta presente no **ANEXO II**.

3.1.1. Valores a serem pagos durante a fase de **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO** do ERP se darão da seguinte forma:

3.1.1.1. 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao início do cronograma de implantação, homologado por ambas as partes;

3.1.1.2. 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite técnico pela CONTRATANTE de 50% (cinquenta por cento) de execução do cronograma de implantação;

3.1.1.3. 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite técnico pela CONTRATANTE de 75% (setenta e cinco por cento) de execução do cronograma de implantação; e

3.1.1.4. 25% (vinte cinco por cento) no mês subsequente ao aceite

técnico pela CONTRATANTE de 100% (cem por cento) de execução do cronograma de implantação;

3.1.2. Do valor referente a LICENÇAS E MANUTENÇÃO mensais.

3.1.2.1. Durante a implantação, deve ser apresentada proposta com as condições de cobrança dos serviços mensais de licenças e manutenção, considerando no período a disponibilização mínima de 20 usuários utilizando o ERP simultaneamente;

3.1.2.2. Após completado o período de IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO do ERP, o deve ser apresentada proposta de pagamento mensal referente a 50 usuários simultâneos;

3.1.2.3. Pagamentos ocorrerão no mês subsequente ao aceite técnico do serviço realizado.

3.2. O pagamento será mensal, e ocorrerá no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aceite técnico, e conforme os valores discriminados na Proposta Comercial apresentada (ANEXO II). Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PROCEMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

3.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada no Setor de Contratos da PROCEMPA e somente será lançada para pagamento se acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).
- b) Certificado de regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão negativa de tributos municipais.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- e) Declaração da CONTRATADA de que não foi declarada inidônea para licitar e

contratar com a Administração Pública.

f) Declaração, firmada pelo representante legal da CONTRATADA, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.4. A CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de a fatura não ser aceita pela CONTRATANTE. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.

3.5. A nota fiscal e os documentos listados nos itens 3.3. e 3.4. deverão ser enviados ao endereço de correio eletrônico notaeletronica@procempa.com.br.

3.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por empregado nos autos do processo.

3.7. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou aquela que não cumprir com o disposto nos itens 3.3. e 3.4., deverá ser retificada, substituída ou complementada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.8. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos tributos (ISSQN, IR, INSS etc.) previstos na legislação vigente, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL, se incidente, cujo pagamento dar-se-á através de guia de recolhimento específica a ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal.

3.8.1. Em relação ao ISSQN, será observada a Lei Complementar Municipal nº 306/1993, no que couber.

3.8.2. Se a CONTRATADA não efetuar o pagamento do DIFAL ou de quaisquer outros tributos devidos, na forma do item 3.8 supra, a CONTRATANTE providenciará o recolhimento, procedendo ao respectivo desconto do valor devido à CONTRATADA no momento do pagamento pelos serviços prestados.

3.9. A CONTRATADA deverá informar na nota fiscal os tributos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos tributos, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.

3.10. O pagamento será efetuado ou mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar os respectivos números do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da CONTRATANTE.

3.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de reter pagamentos na proporção do atraso da entrega dos bens e do fornecimento dos serviços.

3.12. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado *pro rata die*.

3.13. O preço pago é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na nota/fatura, discriminadamente, e comporá o montante a ser desembolsado pela CONTRATANTE), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro contra riscos de acidente de trabalho e seguro de vida em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento.

3.14. Será admitida a retenção de créditos a que, conforme as disposições deste contrato, faça jus a CONTRATADA e/ou a respectiva compensação, caso haja eventual inadimplência desta em relação a obrigações de qualquer natureza pertinentes a este instrumento, sejam elas

civis, administrativas, tributárias, trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da última assinatura, não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I. Entregar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito da perfeita execução do objeto e em atendimento às disposições deste instrumento e à proposta apresentada;
- II. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento e seus anexos;
- III. Informar imediatamente ao gerenciador – Gerência Administrativa e Financeira, qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na contratação;
- IV. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE;
 - a. A Procempa fiscalizará a correta execução dos serviços para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessárias;
 - b. A CONTRATADA obriga-se a propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Procempa;
 - c. A fiscalização exercida pela Procempa não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento de prazos, pela perfeita execução dos serviços ou por quaisquer danos eventualmente causados a terceiros;
- V. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela PROCEMPA, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja

garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento e, especialmente, mas não só, no Termo de Referência (ANEXO I);

- VI. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da CONTRATANTE;
- VII. Atender aos pedidos efetuados durante a vigência do contrato;
- VIII. Prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados;
- IX. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do contrato;
- X. Providenciar perante os órgãos competentes as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento;
- XI. Consultar a CONTRATANTE com antecedência, quando houver necessidade da verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do produto;
- XII. Submeter-se às disposições legais em vigor;
- XIII. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XIV. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem fornecidos;
- XV. Dar suporte aos usuários;
- XVI. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, permitindo-se à CONTRATADA, contudo, mediante aval prévio da CONTRATANTE, utilizar-se de serviços terceirizados de pessoa física ou jurídica como meras atividades-meio para a

consecução dos fins pactuados, desde que não implique qualquer transferência de responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações ora avençadas e contanto que não viole os princípios e normas legais e infralegais aplicáveis à relação firmada entre as partes aqui signatárias;

- XVII. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCEMPA autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;
- XVIII. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham serviços supracitados;
- XIX. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a PROCEMPA, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços;
- XX. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados a PROCEMPA, aos seus empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo;
- XXI. A CONTRATADA deve executar os serviços contratados, estando aderente ao cumprimento das exigências da LGPD:
- a. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pela Procempa para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução desse objeto.
 - b. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos junto a Procempa, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, torná-los públicos, reproduzir ou utilizá-los; descumprindo este comando, poderá ser acionada judicialmente, especialmente no cumprimento da lei 13.709/18.

- c. A CONTRATADA deve demonstrar quais as medidas tomadas para manter a privacidade das informações fornecidas pela Procempa.
- d. A CONTRATADA deve submeter-se aos procedimentos de segurança da informação da Procempa em relação aos dados que serão compartilhados.
- e. A CONTRATADA deve conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades contratuais, garantindo a sua confidencialidade.

- XXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- XXIII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PROCEMPA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar os profissionais prestadores de serviço empregados nesse sentido;
- XXIV. Responsabilizar-se por danos, perda ou roubo de informações da PROCEMPA sob sua custódia;
- XXV. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou das técnicas empregadas;
- XXVI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

5.2. A CONTRATADA declara conhecer todas as disposições legais relativas ao tratamento de dados pessoais e suas restrições, inclusive o que prescreve a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), comprometendo-se a cumpri-las integralmente e isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por seu eventual descumprimento.

5.2.1. Na hipótese, contudo, de ser reconhecida, no âmbito administrativo ou judicial, a responsabilidade exclusiva, solidária ou subsidiária da CONTRATANTE pelo tratamento inadequado e/ou ilícito de dados pessoais pela CONTRATADA, implicando àquela qualquer tipo de ônus, pecuniário ou de outra natureza, a

CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor despendido pela CONTRATANTE e reparar cada sanção gerada em razão desse reconhecimento.

5.3. DA GARANTIA

5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.3.2. A garantia escolhida assegurará, obrigatoriamente, em qualquer modalidade, o pagamento de:

5.3.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

5.3.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

5.3.3. O valor dado como garantia poderá ser utilizado para o ressarcimento de qualquer outro prejuízo.

5.3.4. Não serão aceitas garantias cujos termos restrinjam a utilização de seu valor total em face de um determinado evento.

5.3.5. O descumprimento do prazo fixado para apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a título de garantia, a serem depositados em conta bancária, na íntegra, já quando do primeiro pagamento mensal a ser efetuado à CONTRATADA.

5.3.6. O montante oferecido como garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 70 da Lei nº 13.303 de 2016, terá validade durante a execução do contrato e 4 (quatro) meses após o término da vigência contratual. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito.

5.3.7. Na hipótese de prorrogação da relação contratual acompanhada de alterações de objeto e de valores, o montante da garantia será ajustado aos novos valores contratados.

5.3.8. A CONTRATADA, caso opte por fiança bancária, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da instituição financeira emissora, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de autorização de funcionamento disponibilizada eletronicamente pelo Banco Central do Brasil (BACEN) às instituições financeiras.

5.3.9. A CONTRATADA, caso opte por seguro-garantia, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da empresa emissora da apólice, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de regularidade disponibilizada eletronicamente pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) às instituições seguradoras.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar quaisquer documentos exigidos pelo contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não manter a proposta que deu ensejo à presente pactuação, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou trabalhista, ou inadimplir quaisquer obrigações contraídas, sujeitar-se-á, dependendo das circunstâncias, às sanções administrativas de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações legais.

6.2. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre

o valor total estimado do contrato.

6.3. A perda do sigilo ou violação da LGPD, a quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PROCempa, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

6.4. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato.

6.5. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicial ou extrajudicialmente.

6.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6.7. Será admitida a retenção e/ou compensação dos valores ajustados a título de eventuais multas com outros créditos a que faça jus a CONTRATADA, conforme as disposições deste instrumento.

6.8. Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta e seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.

6.9. Ocorrendo prejuízo à CONTRATANTE por descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, serão devidas as indenizações correspondentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de aplicação das demais sanções previstas nesta cláusula.

6.10. Sem prejuízo das sanções estabelecidas nesta cláusula, poderá ser aplicada à

CONTRATADA advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

6.11. Esgotada a fase recursal, as penalidades serão obrigatoriamente registradas, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV, respectivamente, e, no caso de suspensão do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. As partes poderão, por comum acordo, extinguir o presente contrato.

7.2. A rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação vigente.

7.3. A rescisão poderá ser feita unilateralmente pela CONTRATANTE nos seguintes casos, garantida a prévia defesa:

a) Descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos pela CONTRATADA.

b) Lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados.

c) Atraso injustificado no início do fornecimento.

d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato fora das circunstâncias permissivas apontadas no item 5.1, item XVI, supra; associação da CONTRATADA com outrem; cessão ou transferência, total ou parcial; bem como fusão, cisão ou incorporação.

f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para

acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

- g) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- h) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- i) Dissolução da CONTRATADA ou falecimento de seu representante legal.
- j) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato.
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas no processo administrativo a que se refere o contrato.

7.4. Caso a CONTRATANTE decida não rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da cobrança/fatura, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATADA obriga-se à perfeita execução do objeto deste instrumento, comprometendo-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de exercer ampla fiscalização, do trabalho e do produto/serviço, por pessoas expressamente designadas, com poderes inerentes a tal função, sem que tal supervisão exima a CONTRATADA de qualquer de suas obrigações.

8.3. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos produtos/serviços de que trata este instrumento.

8.4. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante todo o contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer

momento, solicitar documentos que comprovem tal regularidade, bem como outros que se fizerem necessários.

8.5. A CONTRATADA é responsável pelas ações ou prejuízos causados direta ou indiretamente por seus empregados/cooperados/parceiros, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade desta, bem como se obriga a manter confidencialidade das informações obtidas.

8.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades nem implicará aceitação definitiva do produto/serviço já entregue.

8.7. Qualquer tolerância das partes quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

8.8. A CONTRATADA obriga-se por si e seus sucessores a qualquer título ao fiel cumprimento das obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

8.9. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto ora pactuado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

8.10. A CONTRATADA reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e as pessoas que a CONTRATADA utilizar na execução do objeto deste contrato, assumindo a obrigação de suportar espontânea e integralmente todos os custos e despesas relativos a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza, principalmente reclamações trabalhistas, que sejam eventualmente instauradas ou ajuizadas contra a CONTRATANTE, condenações em quaisquer verbas, custas judiciais com perícia e peritos, assistentes técnicos, depósitos de qualquer natureza e honorários de advogado, inclusive os de patrono da CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus trabalhadores todos os equipamentos de proteção individual necessários para o adequado cumprimento do objeto, podendo a CONTRATANTE recusá-lo, e o respectivo pagamento, na hipótese de trabalhador da CONTRATADA não apresentar os mencionados equipamentos.

8.11.1. Todos os equipamentos de proteção individual deverão estar em bom estado de

conservação e dentro de seu período de validade.

8.12. Todas as comunicações referentes ao presente contrato poderão ser feitas por correio eletrônico, a partir de endereço informado pela CONTRATADA, ou por sistema gerenciador de contratos a ser informado pela CONTRATANTE.

8.13. Quando uma determinada atividade exigir instrução específica, a CONTRATADA deverá comprovar que o trabalhador realizou o respectivo curso de capacitação.

8.14. A inadimplência da CONTRATADA com referência a quaisquer encargos, sobretudo trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, mas na hipótese de ser reconhecida, no âmbito judicial, a referida responsabilidade, solidária ou subsidiariamente, implicando ônus à CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor despendido em razão desse reconhecimento, acrescido de multa de 10% (dez por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*.

8.15. A CONTRATADA, na condição de pessoa jurídica, e seus sócios e administradores, particularmente, consentem que poderão ser incluídos em cadastros de inadimplentes e protestados, caso não efetuem o ressarcimento indicado no item 8.14 supra dentro do prazo de 15 (quinze) dias após notificados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de ser promovida a desconsideração da personalidade jurídica da CONTRATADA, com a responsabilização pessoal de seus sócios pelos débitos contraídos, e de serem tomadas todas as medidas expropriatórias, judiciais e extrajudiciais, previstas em lei.

8.16. *Será admitida a retenção de créditos a que faça jus a CONTRATADA e/ou a respectiva compensação, pela CONTRATANTE, caso haja inadimplência daquela em relação a obrigações de qualquer natureza pertinentes a este instrumento, sejam elas civis, administrativas, tributárias, trabalhistas ou de outra espécie.*

8.16.1. Na hipótese do descumprimento de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais por parte da CONTRATADA, relacionados direta ou indiretamente ao cumprimento do objeto ora avençado, a CONTRATANTE poderá

utilizar valores retidos a título sancionatório – inclusive de créditos vencidos e vincendos eventualmente devidos à CONTRATADA – para adimplir os débitos, sem prejuízo da tomada de outras providências coercitivas previstas em lei e no contrato e sem que a conduta da CONTRATANTE implique a existência de qualquer vínculo trabalhista ou obrigacional entre ela, os empregados da CONTRATADA e/ou terceiros.

8.17. Fica ajustado que a relação contratual observará a matriz de riscos anexa na hipótese de concretização de evento ali listado, em especial o ônus decorrente da atribuição do risco.

8.18. O objeto contratual poderá ser alterado somente por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

8.19. As informações obtidas pela CONTRATADA serão tratadas como sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.


8.20. Caso haja conflito entre as disposições de proposta comercial e este instrumento contratual, prevalecerá o último.


CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS


9.1. O presente capítulo tem por objeto estabelecer as obrigações da CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais em decorrência da execução do contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos deste instrumento.

9.2. A CONTRATADA obriga-se a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venha(m) tomar conhecimento ou ter acesso, em razão desse CONTRATO, ficando na forma da lei responsável pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei ou deste instrumento.

9.3. Em relação a informações eventualmente protegidas por lei em especial deve ser observado o que segue:

 é vedada à CONTRATADA a utilização de referidas informações para quaisquer finalidades, que não previstas neste CONTRATO, ainda que estejam codificadas/criptografadas;

 a CONTRATADA obriga-se a zelar pelo sigilo e guarda de tais informações como se suas fossem, observado o disposto na cláusula de sigilo/confidencialidade das informações e demais termos deste CONTRATO;

 a CONTRATADA obriga-se a supervisionar e a fiscalizar toda a sua operação, no escopo desta contratação, com a finalidade de assegurar que o uso esteja aderente ao previsto neste instrumento.

9.4. Após o uso, todas as informações a que a CONTRATADA teve acesso deverão ser devolvidas, descartadas/excluídas do ambiente da CONTRATADA de forma irrecuperável, a critério da CONTRATANTE.

9.5. Entende-se por "Dado Pessoal", por força deste CONTRATO, todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado empregado/usuário seja identificado, incluindo: (i) dados que forem definidos explicitamente como uma categoria de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD"); (ii) dados pessoais não públicos, tais como o número de identidade (RG), número de passaporte, número de seguro social (ou número equivalente), número de licença do motorista, CPF, endereço, telefone, e-mail, contato em redes sociais, nome dos pais de uma pessoa, data de nascimento, número do título de eleitor, entre outros; e/ou (iii) informações financeiras, como por exemplo, número de conta bancária, entre outras relacionadas.

9.6. A CONTRATADA, na qualidade de operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, ou conforme orientação por escrito fornecida pela CONTRATANTE. Em caso de descumprimento da

LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE.

9.7. A CONTRATADA, ao realizar o tratamento de Dados Pessoais, compromete-se a envidar os melhores esforços para cumprir as obrigações estabelecidas na LGPD.

9.8. A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos) elaborados para (a) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (b) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

9.9. Uma Parte ("Parte Notificante") deverá notificar a outra ("Parte Notificada"): (i) se tiver conhecimento ou suspeitar de qualquer comprometimento, divulgação a pessoas não autorizadas ou uso de Dados Pessoais e/ou Informações Confidenciais da Parte Notificante de maneira não autorizada; (ii) se tiverem sido apresentadas quaisquer reclamações sobre as práticas de tratamento pela Parte Notificante; ou (iii) se tiver ocorrido qualquer descumprimento significativo ou substancial dos requisitos contidos neste CONTRATO (cada, um "Incidente de Segurança").

9.10. Salvo se legalmente exigido por lei ou compelida por uma intimação, ordem judicial ou outro documento legal similar emitido judicialmente ou por uma autoridade fiscalizadora, a Parte Notificante concorda em não divulgar o Incidente de Segurança a qualquer terceiro sem primeiramente obter o consentimento prévio e por escrito da Parte Notificada.

9.11. As obrigações e responsabilidades aqui assumidas pelas Partes permanecerão definitivamente em vigor, mesmo após o rompimento ou término, do CONTRATO.

9.12. A CONTRATADA, na forma aqui representada, declara ciência quanto às disposições da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, além de documentos correlatos, conforme aplicável, disponibilizada (os) através do link

<https://prefeitura.poa.br/procempa/politicas-e-lgpd> comprometendo-se em cumpri-la(os) e fazê-la(os) cumprir por seus empregados e prepostos.

9.13. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, por si, ou por empresa interposta, auditar os sistemas e ambiente(s), físicos e virtuais, da CONTRATADA, relacionados ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento e aos normativos pertinentes à segurança da informação aplicáveis.

9.14. A CONTRATADA compromete-se a assegurar:

(a) o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, em especial, mas não se limitando a LGPD;

(b) o mais pleno acesso da CONTRATANTE aos dados e às informações a serem tratadas, processadas e/ou armazenadas, conforme o caso, nos termos do CONTRATO;

(c) o acesso da CONTRATANTE as informações fornecidas pela CONTRATADA, visando verificar o cumprimento do disposto na cláusula relativa à Segurança da Informação;

(d) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos dados disponibilizados pela CONTRATANTE;

(e) que todos os dados e informações disponibilizadas no contexto do CONTRATO serão utilizadas exclusivamente nos termos e finalidades previstas nesse instrumento, estando vedada qualquer utilização não prevista, exceto se expressamente e inequivocamente aprovado pela CONTRATANTE;

9.15. No caso de rompimento do CONTRATO, por qualquer motivo, a CONTRATADA se obriga a:

(a) transferir os dados e/ou informações contempladas nesse CONTRATO a novo prestador de serviços / fornecedor, conforme indicação da CONTRATANTE, ou à própria CONTRATANTE, observando as suas instruções;

(b) garantir a integridade e disponibilidade dos dados recebidos pela CONTRATANTE e transferidos nos termos da alínea anterior; e

(c) excluir os referidos dados e/ou informações, de forma irrecuperável, após a transferência dos dados prevista na alínea "a" e/ou conforme solicitação da CONTRATANTE, conforme o caso, emitindo em seguida declaração de que o fez, devidamente firmada pelos representantes da CONTRATADA.

9.16. A CONTRATADA obriga-se a comunicar imediatamente a CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pela CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de envidar os melhores esforços para cessar o incidente com a maior brevidade possível.

9.17. Eventuais perdas e danos causados em razão de incidentes envolvendo os dados e/ou informações que compõem o objeto do CONTRATO em razão de ação e/ou omissão da CONTRATADA e/ou de terceiros a ela relacionados, deverão ser arcados pela CONTRATADA, ainda que a CONTRATADA não tenha agido com dolo e/ou culpa e ainda que ela tenha tomado medidas mitigadoras, cumprido o disposto neste CONTRATO e/ou comunicado à CONTRATANTE tão logo tenha tomado ciência do incidente.

9.18. Na hipótese de ser reconhecida, no âmbito administrativo ou judicial, a responsabilidade exclusiva, solidária ou subsidiária da CONTRATANTE pelo tratamento inadequado e/ou ilícito de dados pessoais pela CONTRATADA, implicando àquela qualquer tipo de ônus, pecuniário ou de outra natureza, a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor despendido pela CONTRATANTE e reparar cada sanção gerada em razão desse reconhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul,

para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

Finalmente, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam este instrumento contratual de forma eletrônica, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Porto Alegre, XXX de XXX de 2023.

CONTRATANTE:

XXX

XXX

CONTRATADA:

XXX

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MATRIZ DE RISCO
Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em
Tecnologia de Informação para Fornecimento de Licença de Uso de Sistema Integrado
de Gestão – SIG (ou Enterprise Resource Planning - ERP)

Tipo	Categoria	Causa	Risco (Evento Indesejado Crítico)	Probabilidade de Risco Residual	Impacto de Risco Residual	Nível de Risco Residual	Resposta
Risco Financeiro	Ordinária	Esgotamento do fluxo de caixa da contratante	Atraso no pagamento	1	3	3	Reduzir
Risco de Processos	Ordinária	Erro formal ou material no faturamento, sem observância ao previsto em contrato	Atraso no pagamento proporcional ao tempo que a contratada levar para regularizar o faturamento	3	2	6	Transferir
Risco de Processos	Ordinária	Não cumprimento de obrigações trabalhistas	Ação trabalhista	3	2	6	Transferir
Risco da Atividade Empresarial	Ordinária	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	1	2	2	Transferir
Risco da Atividade Empresarial	Ordinária	Flutuação dos custos operacionais, ainda que superiores ao índice de reajuste previsto no contrato	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	3	2	6	Transferir
Risco de Projeto	Ordinária	Modificações das especificações do serviço/projeto - Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo, dentro do permitido em lei	Retardo da execução/Aumento do custo do serviço	1	3	3	Reequilíbrio econômico financeiro/revisão de prazos
Riscos Extraordinários	Extraordinária	Eventos de força maior ou caso fortuito que prejudiquem a continuidade dos serviços e ocasionem uma quebra na cadeia produtiva com variação de preço nos insumos igual ou superior a 35% em relação à data da assinatura do contrato. Não se enquadram eventos que possam ser objeto de seguro específico	Retardo ou impedimento da execução do contrato/ Aumento do custo do produto ou serviço	2	3	6	Reequilíbrio econômico financeiro de preços/ revisão de prazos

		no mercado.					
Riscos Extraordinários	Extraordinária	Aumento ou redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	2	3	6	Reequilíbrio econômico financeiro de preços

		CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE RISCO						
Impacto	Muito Alto (5)	5	10	15	20	25		
	Alto (4)	4	8	12	16	20		Crítico
	Médio (3)	3	6	9	12	15		Alto
	Baixo (2)	2	4	6	8	10		Moderado
	Muito Baixo (1)	1	2	3	4	5		Pequeno
		Muito Baixa (1)	Baixa (2)	Médio (3)	Alta (4)	Muito Alta (5)		LEGENDA
		Probabilidade						

Escala de Probabilidade

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado , sem histórico de ocorrência	2
Média	Evento esperado , de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual , com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto Qualitativa

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidades de recuperação	5