

SUMÁRIO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:.....	2
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:.....	2
3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	4
4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES:	6
5. FASE DE JULGAMENTO:.....	7
6. HABILITAÇÃO:.....	8
7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....	10
8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	10
9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:.....	10
10. RECURSOS:.....	11
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:.....	11
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:	13
13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:	14
14. DISPOSIÇÕES GERAIS:	14



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2025

Processo nº: 0144/2025.

Modo de Disputa: Aberto

Tipo de Julgamento: Menor preço global.

Recebimento das propostas: 08:30h do dia 15/08/2025 até 08:30h do dia 29/08/2025.

Abertura das propostas: 08:30h do dia 29/08/2025.

Início da disputa: 09:30h do dia 29/08/2025.

Orçamento Sigiloso: Não

Site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br. ou www.banrisul.com.br.

Torna-se público que o município de Balneário Pinhal/RS, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do nº 022/2020, (que institui normas para a modalidade de licitação denominada Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal) e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução integrada de tecnologia da informação e comunicação (TIC), composta por um conjunto modular de sistemas informatizados, destinados à automação, padronização e modernização da gestão pública municipal, tudo de acordo com o Termo de Referência, o qual consta em anexo do presente edital.
- 1.2. A solução deverá atender aos Poderes Executivo e Legislativo, contemplando o licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.
- 1.3. A contratação abrangerá a disponibilização dos módulos funcionais, organizados por áreas administrativas e temáticas, a serem utilizados de forma integrada e escalável, de acordo com as necessidades operacionais da Administração
- 1.4. O presente edital seguirá o rito procedimental comum, previsto no artigo 17 da lei 14.133/2021.
- 1.5. A licitação será realizada pelo menor preço global.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem as exigências do presente edital e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através dos sites:
- 2.2. www.pregaoonlinebanrisul.com.br. ou www.banrisul.com.br
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 2.5. Não poderão participar da presente licitação:
- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si.
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#), estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. O autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. A proposta deverá ser inserida no sistema até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.
- 3.2. O envio da proposta nos termos do disposto no **item 3.1** ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.4. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - I. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional;
 - II. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 3.7. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico, devendo ser declarado no sistema.
- 3.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 3.9. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on-line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- I. Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - II. Declaração para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;
 - III. Declaração de concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação definidos no edital;
 - IV. Sob pena de desclassificação, declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
 - V. Declaração de não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
 - VI. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - VII. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.10. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES:

- 4.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 4.2. É facultado ao pregoeiro analisar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste edital, devendo ser fundamentada esta decisão e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real pelos participantes.
- 4.3. Quaisquer dúvidas concernentes à fase de lances deverão ser suscitadas exclusivamente pelo chat disponível pelo portal.
- 4.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, participando da etapa de lances apenas as que forem classificadas.
- 4.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.6. Os lances deverão ser sucessivos, podendo apenas oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.8. Como será utilizado o modo de disputa ABERTO/FECHADO, será definido o prazo de disputa de 15 (quinze) minutos por item, acrescidos de 10 (dez) minutos randômicos.
 - 4.8.1. Transcorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 4.9. Encerrado o prazo de que trata o item 4.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 4.9.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 4.9, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 4.10. O sistema classificará as propostas mais vantajosas ao Município, em ordem crescente.
- 4.11. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 4.13. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- I. empresas estabelecidas no estado do Rio Grande do Sul;
 - II. empresas brasileiras;
 - III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - IV. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.14. As regras de desempate previstas não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5. FASE DE JULGAMENTO:

- 5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 5.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.4 e 3.9, inciso I deste edital.
- 5.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que:
- I. contiverem vícios insanáveis;
 - II. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - III. apresentarem preços inexequíveis;
 - IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 5.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 5.5.
- 5.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 5.8, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6. HABILITAÇÃO:

- 6.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão semelhante, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- II. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) ou CPF (cadastro de Pessoas Físicas);
 - III. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - IV. Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União;
 - V. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
 - VI. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
 - VII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
 - VIII. Certidão negativa em Matéria falimentar, concordatária e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
 - IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;
 - X. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento semelhante, para as empresas que usufruíram dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
 - XI. Prova de qualificação técnica operacional, através de Atestado(s) Técnico(s) emitido por órgão público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços de acordo com o objeto deste edital, com no mínimo 50% do quantitativo.
- 6.2. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.
- 6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 6.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1. A presente licitação onerará a dotação orçamentária da(s) Secretaria(s) requisitantes, constante no Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Edital.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será realizado **mensalmente**, até o 10º dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante crédito em conta corrente bancária, após o aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.
- 8.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir atestadas pelos Fiscais do Contrato.
- 8.3. A CONTRATADA deverá destacar em campo específico, na NOTA FISCAL, os valores referentes às retenções obrigatórias, em especial o Imposto de Renda, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 35/2022 e Instrução Normativa da RFB nº 1234/2012.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente pelo e-mail: licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br.
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



10. RECURSOS:

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 10.2, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) deixar de apresentar amostra (quando exigida);
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 11.1.6. Fraudar a licitação.
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar e;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual poderá ser feita através de publicação na imprensa oficial, através de meios eletrônicos ou, em último caso, através de correspondência devidamente registrada.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, o qual ficará responsável pela adjudicação e homologação do objeto do certame.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 13.1. Caso a licitação ensejar a elaboração de contrato, o licitante vencedor terá o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para a assinatura, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 11 do presente edital.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no site:
https://pncp.gov.br/app/editais?q=balne%C3%A1rio%20pinhal&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no site oficial do município, <https://balneariopinhal.rs.gov.br>.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- III. Modelo de Planilha,
- IV. Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- V. Modelo de Declaração ME/EPP,
- VI. Minuta de Contrato.

Balneário Pinhal/RS, 25 de julho de 2025.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
PREFEITO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução integrada de tecnologia da informação e comunicação (TIC), composta por um conjunto modular de sistemas informatizados, destinados à automação, padronização e modernização da gestão pública municipal.

1.2 A solução deverá atender aos Poderes Executivo e Legislativo, contemplando o licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, conforme especificações técnicas constantes neste documento e em seus anexos.

1.3 A contratação abrangerá a disponibilização dos módulos funcionais, organizados por áreas administrativas e temáticas, a serem utilizados de forma integrada e escalável, de acordo com as necessidades operacionais da Administração.

1.4 A solução contratada deverá ser compatível com os seguintes marcos normativos:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);
- Decreto nº 10.540/2020 (padrão SIAFIC).

1.5 A contratação visa atender aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da continuidade do serviço público, bem como aos objetivos estratégicos da transformação digital na Administração Municipal.

1.6 A execução contratual poderá ocorrer de forma progressiva, por módulos ou grupos de módulos, conforme conveniência da Administração e disponibilidade orçamentária, nos termos e condições definidos neste Termo e em seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação da solução integrada de tecnologia da informação e comunicação (TIC), objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a modernização dos sistemas de gestão utilizados pelo Município, bem como ampliar sua capacidade tecnológica, funcional e legal frente às exigências da administração pública contemporânea.

2.2 A contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços informatizados atualmente prestados por meio de solução em uso no Município, cujo contrato vigente possui prazo final de vigência até 31 dezembro de 2025, não sendo possível sua prorrogação nos termos legais.



2.3 O novo modelo proposto visa substituir ou complementar os sistemas atualmente em operação por uma plataforma modular, interoperável e parametrizável, capaz de atender às especificidades dos diversos setores da Administração Municipal, promovendo ganhos em eficiência, controle, transparência e economicidade.

2.4 A solução deverá atender, de forma progressiva, às demandas dos Poderes Executivo e Legislativo, permitindo o licenciamento, implantação e uso, distribuídos por áreas como finanças, saúde, educação, arrecadação, administração, atendimento ao cidadão, controle interno e outros, conforme detalhado nos anexos deste Termo.

2.5 A não contratação da solução representaria risco concreto de:

- Descontinuidade de serviços públicos essenciais;
- Incompatibilidade com exigências normativas obrigatórias (a exemplo do SIAFIC, eSocial, TCE, LGPD);
- Ausência de controle e rastreabilidade dos atos administrativos;
- Comprometimento da prestação de contas e da transparência ativa.

2.6 A contratação também busca viabilizar:

- O fortalecimento da governança pública;
- A ampliação do acesso digital aos serviços municipais;
- A gestão baseada em dados e a geração de relatórios gerenciais confiáveis;

2.7 Este Termo de Referência está fundamentado nos elementos de planejamento definidos pela Administração, em especial no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais consolidam as justificativas, as necessidades da solução e as funcionalidades pretendidas, de forma alinhada às demandas dos usuários e à legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

3.1 A solução a ser contratada deverá consistir em uma plataforma informatizada, integrada e modular, destinada a apoiar a execução das atividades administrativas, operacionais, financeiras e finalísticas da Administração Pública Municipal, de forma digital, segura e conforme os normativos legais vigentes.

3.2 A arquitetura da solução deverá permitir a utilização de múltiplos módulos funcionais, de forma conjunta ou isolada, com parametrização conforme a realidade organizacional do Município, bem como escalabilidade para atendimento progressivo das necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo.

3.3 A solução deverá ser compatível com as boas práticas de usabilidade, acessível nos ambientes operacionais utilizados pela Administração.

3.4 A solução deverá possuir integração nativa ou via API com os sistemas obrigatórios de prestação de contas, arrecadação, folha de pagamento, saúde, educação e demais áreas setoriais, observando os padrões estabelecidos por órgãos como o Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal, Ministério da Saúde, FNDE, Siconfi, eSocial, entre outros.

3.5 Deverão ser atendidos os requisitos de interoperabilidade das informações.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

3.6 A solução deverá atender aos princípios da acessibilidade.

3.7 Alocação dos módulos por Poder da Administração

3.7.1 A totalidade dos módulos descritos neste Termo de Referência representa o conjunto de capacidades funcionais desejadas pela Administração Municipal, com vistas à modernização e à integração de seus processos de gestão. Sua implantação poderá ocorrer de forma gradual, conforme critérios de conveniência administrativa, prioridade institucional e disponibilidade orçamentária.

3.7.2 A organização das funcionalidades por módulos tem caráter didático e descritivo, não implicando, para fins de julgamento ou execução contratual, exigência de estrutura técnica modularizada. As funcionalidades indicadas são finalísticas e não vinculam a Administração a arquiteturas específicas, nomes comerciais ou tecnologias proprietárias.

3.7.3 A solução de software ofertada deverá ser escalável e parametrizável, possibilitando à Administração implantar os módulos de forma individual ou conjunta, conforme planejamento estratégico e necessidade operacional.

3.8 A Administração Municipal não está obrigada a implantar a totalidade dos módulos de forma imediata, sendo facultada a ativação gradativa dos módulos durante a vigência do contrato.

3.9 MÓDULOS PREVISTOS PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento	Locação
1.	Compras e Licitações	1	12 meses
2.	Geração LICITACON TCE	1	12 meses
3.	Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município	1	12 meses
4.	Envio de Licitações para o PNCP	1	12 meses
5.	LICITACON Obras	1	12 meses
6.	Gestão de Contratos e Compromissos	1	12 meses
7.	Envio de Contratos para o Site do Município	1	12 meses
8.	Controle de Pedidos de Compra com Saldo	1	12 meses
9.	Geração de Convênio	1	12 meses
10.	Geração de Protestos	1	12 meses
11.	Emissão de Portaria	1	12 meses
12.	Controle de Processos	1	12 meses
13.	Notificação para Liquidação de Empenho	1	12 meses
14.	Recursos Humanos	1	12 meses
15.	Folha de Pagamento	1	12 meses
16.	Contra Cheque na Página do Município	1	12 meses
17.	E-Social	1	12 meses
18.	Fundo de Aposentadoria e Pensão	1	12 meses
19.	Protocolo	1	12 meses
20.	Controle Patrimonial	1	12 meses
21.	Controle Patrimonial com Etiquetas (TAG) RFID	1	12 meses
22.	Controle Estoque Almoxarifado	1	12 meses



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento	Locação
23.	Requisição de Produtos do Almoxarifado Eletrônico	1	12 meses
24.	Cautelas	1	12 meses
25.	Assinatura Eletrônica de Pedidos do Almoxarifado	1	12 meses
26.	APP do Servidor	1	12 meses
27.	Backup Local e em Nuvem (Cloud)	1	12 meses
28.	Aplicativo do Cidadão	1	12 meses
29.	Site Seguro	1	12 meses
30.	Agenda	1	12 meses
31.	Memorando Interno	1	12 meses
32.	Portal do Contribuinte	1	12 meses
33.	Atualização Cadastral de Empresas – REDE SIM ou Receita Federal	1	12 meses
34.	SIME - Municipal de Empregos	1	12 meses
35.	CRAS/CREAS - Centro de Referência de Assistência Social	1	12 meses
36.	Habitação	1	12 meses
37.	Controle de Troca-Troca	1	12 meses
38.	Eventuais/Ambulantes	1	12 meses
39.	Controle de Escolas	1	12 meses
40.	Atendimento Especializado da Educação (AEE)	1	12 meses
41.	Capacitar - Capacitação do Professor	1	12 meses
42.	Portal do Aluno	1	12 meses
43.	Avaliação e Efetividade do Professor	1	12 meses
44.	E-Professor	1	12 meses
45.	Biblioteca	1	12 meses
46.	Central de Vagas (Escola)	1	12 meses
47.	Censo Escolar	1	12 meses
48.	Controle de Merenda	1	12 meses
49.	Contabilidade	1	12 meses
50.	Tesouraria	1	12 meses
51.	Análise de Metas Fiscais	1	12 meses
52.	Geração de Dados para Entidades Públicas Externas (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAPC-PAD)	1	12 meses
53.	Empenho Digital	1	12 meses
54.	Empenho Digital Móvel	1	12 meses
55.	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)	1	12 meses
56.	DES-IF	1	12 meses
57.	Arrecadação	1	12 meses
58.	ISS Digital	1	12 meses
59.	ITBI Digital	1	12 meses
60.	ITBI Digital com Assinatura Eletrônica	1	12 meses
61.	Geração Automática de Dívidas do ISSQN Retido	1	12 meses
62.	EFD-REINF	1	12 meses
63.	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	1	12 meses
64.	LOA – Lei Orçamentária Anual	1	12 meses
65.	Plano Plurianual (PPA)	1	12 meses



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento	Locação
66.	SIMPLES Nacional	1	12 meses
67.	Automação de Cobrança Tributária	1	12 meses
68.	Chatbot – Arrecadação pelo WhatsApp	1	12 meses
69.	Meio Ambiente	1	12 meses
70.	Portal Ambiental	1	12 meses
71.	Licenciamento Ambiental Eletrônico	1	12 meses
72.	Nota Fiscal Eletrônica do Produtor Rural	1	12 meses
73.	Serviço de Inspeção Municipal (SIM)	1	12 meses
74.	Obras	1	12 meses
75.	Controle de Frotas	1	12 meses
76.	Controle de Cemitério	1	12 meses
77.	Protocolo de Engenharia Eletrônico	1	12 meses
78.	Aplicativo de Fiscalização Móvel	1	12 meses
79.	Emissão de Alvará pelo Site	1	12 meses
80.	Solicitação de Alvará pelo Site	1	12 meses
81.	Assinatura Eletrônica de Alvará	1	12 meses
82.	Portal de Recebimento Online	1	12 meses
83.	BI (Business Intelligence)	1	12 meses
84.	PGC – Planejamento e Gerenciamento de Contratação Anual	1	12 meses
85.	Controle de Posto de Saúde	1	12 meses
86.	Senha de Atendimento	1	12 meses
87.	Saúde Móvel (Tablet)	1	12 meses
88.	RPA – Recibo de Pagamento Autônomo	1	12 meses
89.	SST – Segurança e Saúde no Trabalho	1	12 meses
90.	Chatbot – Saúde pelo WhatsApp	1	12 meses
91.	Transparência	1	12 meses
92.	Controle Interno	1	12 meses
93.	Envio de Mensagens por WhatsApp	1	12 meses
94.	Atendimento por WhatsApp	1	12 meses
95.	Solicitações de Serviço	1	12 meses
96.	Gerenciamento de Serviços de Manutenção da Secretaria de Obras	1	12 meses

3.9.1 SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PODER EXECUTIVO

Nº	Serviço	Quantidade	Unidade
1.	Suporte técnico presencial	100	horas
2.	Suporte técnico remoto	100	horas

3.10 MÓDULOS PREVISTOS PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento	Locação
1.	Compras e Licitações	1	12 meses



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento	Locação
2.	Geração LICITACON TCE	1	12 meses
3.	Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município	1	12 meses
4.	Envio de Licitações para o PNCP	1	12 meses
5.	Gestão de Contratos e Compromissos	1	12 meses
6.	Envio de Contratos para o Site do Município	1	12 meses
7.	Recursos Humanos	1	12 meses
8.	Folha de Pagamento	1	12 meses
9.	Contra Cheque na Página do Município	1	12 meses
10.	E-Social	1	12 meses
11.	Controle Patrimonial	1	12 meses
12.	Controle Patrimonial com Etiquetas (TAG) RFID	1	12 meses
13.	APP do Servidor	1	12 meses
14.	Contabilidade	1	12 meses
15.	Tesouraria	1	12 meses
16.	Geração de Dados para Entidades Públicas Externas (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAPC-PAD)	1	12 meses
17.	Empenho Digital	1	12 meses
18.	Empenho Digital Móvel	1	12 meses
19.	EFD-REINF	1	12 meses
20.	SST – Segurança e Saúde no Trabalho	1	12 meses
21.	Transparência	1	12 meses

3.10.1 SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PODER LEGISLATIVO

Nº	Serviço	Quantidade	Unidade
1.	Suporte técnico presencial (valor por hora)	50	horas
2.	Suporte técnico remoto (valor por hora)	50	horas

4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS FUNCIONAIS

I - A presente seção apresenta a descrição técnica padronizada dos módulos que compõem a solução integrada de gestão pública pretendida, conforme as necessidades operacionais identificadas pela Administração Municipal e consolidadas nos documentos de planejamento da contratação.

II - Cada módulo é descrito individualmente, com a definição de suas funcionalidades principais e requisitos essenciais de operação, de forma a orientar o desenvolvimento, a implantação, a verificação de conformidade e a gestão contratual da solução.

III - Os módulos listados a seguir deverão ser fornecidos de maneira integrada.

4.1 MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.1 O sistema de licitações deve contemplar todas as modalidades de licitação previstas em lei, informatizando o processo desde a requisição até a homologação dos resultados.



4.1.2 O sistema deve facilitar o trabalho de criação do processo licitatório, obedecendo as características de cada modalidade, bem como facilitar os trabalhos durante as fases de abertura, julgamento, adjudicação e homologação.

4.1.3 O sistema deve possibilitar a criação de requisições eletrônicas por parte das partes interessadas (secretarias), e proporcionar que o setor de compras e licitações monte o edital e o processo de compras a partir dessas requisições.

4.1.4 As requisições devem ser autorizadas eletronicamente, através de senhas, por um responsável de cada secretaria.

4.1.5 O sistema deve permitir que:

- a) Várias requisições componham um único processo de compras;
- b) Uma requisição possa ser subdividida em mais de um processo de compras.

4.1.6 O sistema deverá permitir o arquivamento digital do edital e eventuais anexos digitalizados que fizerem parte do processo.

4.1.7 O sistema deve oferecer a criação de uma planilha eletrônica contendo os itens licitados, para que seja preenchida pelos fornecedores que retirarem o edital, e devolvida para a prefeitura no momento da abertura da licitação, para que as cotações do fornecedor sejam importadas eletronicamente.

4.1.8 Em se tratando de licitação preferencial, o sistema somente deve aceitar a inclusão de fornecedores que sejam ME ou EPP.

4.1.9 Após a inserção das propostas, não se tratando de Pregão presencial, o sistema deve:

- a) Apontar automaticamente os vencedores;
- b) Permitir ao responsável interferir nos resultados em função de avaliação de eventuais critérios de avaliação subjetivos que constem do edital.

4.1.10 No caso de Pregão Presencial, o sistema deve contemplar as seguintes fases:

I - Credenciamento

4.1.10.1 O sistema deve permitir o cadastramento dos fornecedores presentes com a indicação de seus representantes.

II - Abertura do pregão e lançamento das propostas

4.1.10.2 Após iniciada essa fase:

- a) O sistema deve impossibilitar novos credenciamentos;
- b) A abertura do pregão só será permitida se respeitada a data e hora previstas no edital.

III - Lances

4.1.10.3 O sistema deve:

- a) Possibilitar a correção de eventuais erros de digitação no lançamento das propostas;
- b) Cancelar automaticamente os itens que não foram cotados por nenhum fornecedor;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- c) Avaliar automaticamente a possibilidade de participação de cada fornecedor, respeitando o limite de 10% estabelecido em lei, em relação à menor proposta;
- d) Automatizar o cálculo e a utilização do próximo lance, conforme as especificações do edital, sem que seja necessária digitação do lance pelo pregoeiro, bastando sua confirmação;
- e) Oferecer a possibilidade de informação de lances menores por parte dos participantes;
- f) Emitir alerta visual em caso de lance com diferença maior que 2 vezes o mínimo estabelecido pelo edital;
- g) Prever a utilização de até 4 casas decimais nas propostas e lances, realizando os cálculos de acordo com a quantidade de decimais determinados pelo edital;
- h) Oferecer a possibilidade de anular qualquer lance que o pregoeiro eventualmente julgue necessário;
- i) Oferecer meios de realizar desempate em caso de empate de valores propostos;
- j) Avaliar se, ao término do certame, algum fornecedor ME ou EPP se enquadra dentro do limite de 5% em relação ao melhor lance, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, oferecendo a possibilidade de um novo lance para esses fornecedores;
- k) Possibilitar o cancelamento do item em lance;
- l) Possibilitar a desclassificação de qualquer fornecedor participante dos lances;
- m) Exibir o histórico dos lances oferecidos.

4.1.10.4 Realizados os lances de todos os itens, deve ser facultada a emissão da relação dos lances vencedores e da ata da sessão pública.

IV - Adjudicação

4.1.11 Durante a fase de adjudicação, o sistema deve oferecer:

- a) Possibilidade de habilitar, desabilitar ou desclassificar fornecedores;
- b) Possibilidade de cancelar o item;
- c) Aceitar novos lances por parte do fornecedor com melhor lance;
- d) Possibilidade de realizar desempates quando a desclassificação ou desabilitação de fornecedores provocar empates;
- e) Possibilidade de adjudicação conjunta de todos os itens que tenham como vencedor o mesmo fornecedor.

V - Homologação

4.1.12 Na fase de homologação, o sistema deve oferecer a possibilidade de revogação de um ou mais itens.

VI - Outras funcionalidades



4.1.13 Durante todas as fases, o sistema deve permitir a inclusão de observações pelos usuários, as quais devem ser impressas nas atas e nos termos de adjudicação e homologação.

4.1.14 O sistema deve permitir o cancelamento da licitação, total ou parcial.

4.1.15 Após a conclusão das fases, o sistema deve oferecer a emissão dos seguintes relatórios:

- a) Resultado por fornecedor;
- b) Ata da sessão pública (ata parcial);
- c) Termo de julgamento de adjudicação;
- d) Termo de homologação;
- e) Ata final.

4.2 MÓDULO GERAÇÃO LICITAÇÃO TCE

4.2.1 O sistema deve permitir a geração dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS.

4.2.2 Os arquivos devem contemplar os dados referentes aos processos licitatórios do município.

4.2.3 A geração dos arquivos deve abranger todas as fases do processo licitatório.

4.2.4 Os arquivos devem ser compatíveis com o sistema LicitaCon, obedecendo aos formatos e critérios definidos pelo TCE-RS.

4.3 MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS DAS LICITAÇÕES PARA O SITE DO MUNICÍPIO

4.3.1 O sistema deve permitir a exportação dos dados das licitações para fins de atualização do site oficial do Município.

4.3.2 O módulo deve possibilitar a comunicação automática com o site do Município para realização das atualizações.

4.3.3 O sistema deve permitir o envio dos anexos das licitações ao site, sem que seja necessário realizar a inserção das informações em duplicidade.

4.4 MÓDULO DE ENVIO DE LICITAÇÕES PARA O PNCP

4.4.1 O módulo deve permitir o envio dos processos licitatórios e instrumentos de contratação para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.4.2 O módulo deve estar integrado com o Sistema de Compras e Licitações.



4.4.3 O módulo deve realizar o envio das informações das licitações conforme o layout disponibilizado, abrangendo a fase de publicações e suas respectivas tramitações.

4.4.4 O módulo deverá adequar-se a novos layouts de recebimento definidos pelo PNCP, desde que devidamente disponibilizados.

4.5 MÓDULO LICITACON OBRAS

4.5.1 O módulo deve permitir o lançamento das obras e serviços de engenharia licitados pelo Município.

4.5.2 O módulo deve possibilitar o envio das informações das obras ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS, por meio do sistema LicitaCon Obras.

4.5.3 O sistema deve permitir o preenchimento, no mínimo, das seguintes informações na etapa de cadastro:

- a) Eventos até ordem de início;
- b) Planilha contratual;
- c) Garantia contratual;
- d) Origem do recurso;
- e) Localização georreferenciada;
- f) Responsáveis técnicos;
- g) Licenças ambientais e de construção, com tabelas de:
 - i. Tipos de licença;
 - ii. Órgão licenciador;
 - iii. Tipos de documentos.

4.5.4 Na etapa de execução, o módulo deve permitir registrar:

- a) Ordem de início;
- b) Ordem de paralisação;
- c) Ordem de reinício.

4.5.5 O sistema deve contemplar o cronograma contratual, incluindo:

- a) Termos aditivos;
- b) Medições;
- c) Informações de fiscalização;
- d) Termo de recebimento provisório;
- e) Termo de recebimento definitivo (conclusão da obra);
- f) Rescisão contratual.



4.5.6 Todos os eventos listados neste módulo devem permitir a anexação de documentos comprobatórios, para envio ao sistema LicitaCon Obras.

4.6 MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COMPROMISSOS

4.6.1 O módulo deve possibilitar o lançamento de instrumentos de contratação diretamente pelo sistema.

4.6.2 O sistema deve dispor de facilitadores que permitam a importação automática de dados provenientes do módulo de Compras e Licitações, tais como:

- a) Itens contratados;
- b) Fornecedores;
- c) Informações do processo licitatório.

4.6.3 O módulo deve permitir a gestão dos seguintes eventos contratuais:

- a) Aditivos;
- b) Renovações;
- c) Rescisões;
- d) Outros eventos relevantes definidos pelo Município.

4.6.4 O sistema deve permitir o anexo de documentos oficiais relacionados aos contratos e seus eventos.

4.6.5 O módulo deve integrar-se ao sistema de contabilidade, permitindo o controle do saldo contratual disponível para utilização durante a vigência do contrato.

4.7 MÓDULO DE ENVIO DE CONTRATOS PARA O SITE DO MUNICÍPIO

4.7.1 O módulo deve realizar o envio automático dos contratos administrativos para o portal de transparência do Município.

4.7.2 O envio deve incluir:

- a) O contrato na íntegra;
- b) Todos os anexos vinculados ao contrato;
- c) Os valores contratados;
- d) Os eventos relacionados ao contrato, como aditivos, rescisões, entre outros.

4.7.3 O objetivo do módulo é proporcionar agilidade à publicação e ampliar a transparência dos contratos firmados pela Administração Municipal.

4.8 MÓDULO DE CONTROLE DE PEDIDOS DE COMPRA COM SALDO



4.8.1 O módulo deve permitir ao usuário pesquisar produtos que tenham sido licitados e que possuam saldo disponível na respectiva licitação.

4.8.2 A partir da pesquisa, o sistema deve possibilitar a geração de pedidos de compra com base nos itens disponíveis, conforme a necessidade do requisitante.

4.8.3 O módulo deve permitir que o agente responsável pelo controle dos pedidos realize:

- a) Deferimento total do pedido;
- b) Deferimento parcial do pedido;
- c) Indeferimento do pedido.

4.9 MÓDULO GERAÇÃO DE CONVÊNIOS

4.9.1 O sistema deve permitir o controle financeiro e contábil das fases dos instrumentos de convênio firmados pelo Município, nos casos em que o ente municipal atue como concedente, repassando valores a convenientes.

4.9.2 O sistema deve permitir o controle das fases dos seguintes tipos de instrumentos:

- a) Termo de fomento;
- b) Termo de parceria;
- c) Termo de colaboração;
- d) Termo de adesão.

4.9.3 As fases a serem controladas devem ser parametrizáveis no sistema. Como exemplo, podem ser mencionadas as seguintes:

- a) Valores a liberar;
- b) Valores a comprovar;
- c) Valores a aprovar;
- d) Valores aprovados;
- e) Valores impugnados;
- f) Valores homologados;
- g) Valores cancelados;
- h) Convênios concluídos.

4.10 MÓDULO GERAÇÃO DE PROTESTOS

4.10.1 O sistema de Tributos deve ser integrado com a CRA – Central de Remessa de Arquivos, responsável pelo processamento dos arquivos e encaminhamento das informações aos Tabelionatos de Protestos.



4.10.2 O sistema deve conter a funcionalidade de geração de remessa de protesto, no formato .xlsx (Excel), contendo as Certidões de Dívida Ativa – CDAs selecionadas.

4.10.3 Para cada CDA incluída na remessa, o sistema deve gerar automaticamente uma Guia de Arrecadação correspondente.

4.10.4 Após o encaminhamento da dívida para protesto, o sistema deve tornar tais dívidas:

- a) Indisponíveis para pagamento;
- b) Indisponíveis para cancelamento;
- c) Indisponíveis para parcelamento.

4.10.5 O sistema deve permitir o processamento dos arquivos de retorno obtidos junto ao Sistema CRA.

4.10.6 O sistema deve ajustar automaticamente a situação da dívida e da respectiva CDA, conforme o resultado do apontamento informado pelo Tabelionato de Protesto.

4.11 MÓDULO EMISSÃO DE PORTARIA

4.11.1 O módulo deve automatizar o fluxo de emissão de documentos utilizados pelas áreas de recursos humanos e afins.

4.11.2 O sistema deve permitir ao usuário pré-cadastrar modelos de documentos com variáveis, que serão substituídas automaticamente no momento da emissão, conforme os dados vinculados ao relacionamento desejado.

4.11.3 O sistema deve possibilitar a edição e visualização do documento em modo rascunho antes da emissão oficial.

4.11.4 O módulo deve configurar a verificação de autenticidade do documento por meio de assinatura digital com QR Code, devendo o modelo conter a URL (endereço web) para esse fim.

4.11.5 A emissão de documentos deve permitir o cancelamento apenas mediante justificativa, sendo que toda movimentação — emissão, edição e cancelamento — deverá ser registrada em trilha de auditoria.

4.11.6 O sistema deve permitir a consulta de todos os documentos emitidos, com possibilidade de filtro por:

- a) Data de emissão;
- b) Situação do documento;
- c) Matrícula do funcionário vinculado ao documento;
- d) Modelo de documento;
- e) Título do documento.



4.11.7 O sistema deve permitir customizações para melhor adequação à identidade do Município, incluindo:

- a) Logo da entidade;
- b) Nome da entidade;
- c) Textos padrões;
- d) Variáveis utilizadas na composição dos documentos.

4.12 MÓDULO DE CONTROLE DE PROCESSOS

4.12.1 O sistema deve permitir o controle e a organização de processos jurídicos, otimizando o gerenciamento por meio de funcionalidades específicas para consulta, cadastro, movimentação e geração de relatórios.

4.12.2 O sistema deve possuir agenda automática de prazos e audiências lançadas nos processos, com opção de envio de notificação por e-mail aos responsáveis.

4.12.3 O sistema deve estar interligado com o sistema Tributário, permitindo a consulta às Certidões de Dívida Ativa – CDAs e aos parcelamentos vinculados ao processo jurídico.

4.12.4 A agenda deve ser gerada automaticamente com base nos prazos e audiências lançados, e deve permitir consulta por mês e ano.

4.12.5 O sistema deve permitir o cadastro e gestão dos seguintes dados relacionados aos processos:

- a) Assunto;
- b) Descrição do processo;
- c) Tipo de processo;
- d) Naturezas jurídicas;
- e) Fases do processo;
- f) Instâncias;
- g) Comarcas;
- h) Varas;
- i) Órgão julgador;
- j) Situação do processo;
- k) Datas de criação, arquivamento, baixa e ajuizamento;
- l) Notas de expediente;
- m) Lançamento de despachos;
- n) Movimentações processuais;



- o) Controle de depósitos judiciais;
- p) Custas processuais;
- q) Manutenção de prazos;
- r) Audiências agendadas;
- s) Anexação de documentos nos formatos Word, Excel, PDF e imagem.

4.12.6 O sistema deve manter a vinculação dos processos com o sistema de Tributação, permitindo a consulta de saldos de CDAs e de parcelamentos relacionados ao processo.

4.12.7 O sistema deve permitir a emissão dos seguintes relatórios:

- a) Relatório geral de processos;
- b) Relatório completo de cada processo;
- c) Relatório por natureza jurídica;
- d) Relatório por tipo de processo;
- e) Relatório por situação do processo.

4.13 MÓDULO NOTIFICAÇÃO PARA LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO

4.13.1 O módulo deve permitir que o responsável pela liquidação dos empenhos visualize a nota fiscal anexada pelo fornecedor.

4.13.2 A notificação com o anexo da nota fiscal deve permanecer disponível na tela de consulta até que a liquidação do respectivo empenho seja realizada.

4.14 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

4.14.1 O sistema deve permitir o cadastro de funcionários, com todas as suas informações cadastrais.

4.14.2 O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos vínculos dos funcionários com a Prefeitura, contemplando, no mínimo:

- a) Data de admissão;
- b) Cargo e função;
- c) Horários de trabalho;
- d) Salários e vencimentos.

4.14.3 O sistema deve manter o histórico individualizado dos seguintes registros:

- a) Salários;
- b) Férias;
- c) Faltas;



- d) Licenças;
- e) Acidentes;
- f) Contribuições sindicais;
- g) Assentamentos diversos.

4.14.4 O sistema deve permitir a emissão da ficha funcional contendo todas as informações registradas, inclusive com a foto do servidor.

4.14.5 O sistema deve fornecer relatórios com informações sobre triênios e quinquênios a serem concedidos aos servidores.

4.14.6 O sistema deve permitir a geração do arquivo SAPIEM para envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS, relativo aos atos de aposentadoria e pensão.

4.14.7 O sistema deve permitir a emissão de certidões para fins de aposentadoria.

4.15 MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

4.15.1 O sistema de folha de pagamento deve atender a todos os processos rotineiros do Setor de Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

4.15.2 O sistema deve permitir:

- a) Adiantamento de salário;
- b) Cálculo da folha mensal de todos os servidores em um único procedimento;
- c) Simulação do cálculo da folha com percentual de reajuste;
- d) Parametrização total do cálculo da folha conforme o vínculo empregatício;
- e) Criação de fórmulas de cálculo personalizadas, com uso de parâmetros como verbas salariais, totalizadores, tempos de serviço, faixas salariais e constantes fixas;
- f) Cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês;
- g) Controle e cálculo de férias;
- h) Cálculo de rescisões;
- i) Impressão do detalhamento do 13º salário e das férias pagas na rescisão.

4.15.3 O sistema deve gerar os seguintes arquivos e obrigações acessórias:

- a) RAIS;
- b) SEFIP;
- c) DIRF;
- d) GRRF;
- e) CAGED;



- f) Arquivos para pagamento de PIS/PASEP;
- g) Arquivo para crédito em conta bancária, conforme padrão da instituição;
- h) Emissão de cheques para servidores sem conta bancária.

4.15.4 O sistema deve:

- a) Ter integração total com o módulo de Contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extraorçamentárias, com liquidação automática;
- b) Calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias, com encargos patronais;
- c) Permitir múltiplos vínculos por servidor, controlando o cálculo de encargos considerando o total de vencimentos;
- d) Permitir desconto de múltiplas pensões alimentícias, com indicação dos beneficiários;
- e) Permitir o cadastramento de dependentes dos servidores.

4.15.5 O sistema deve manter versionamento mensal de cadastros e tabelas, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem impactar os meses posteriores.

4.15.6 O sistema deve permitir:

- a) Cadastramento de faixas salariais para enquadramento dos servidores;
- b) Cálculo de reajustes salariais individuais ou globais, com filtros por faixa e vínculo;
- c) Tratamento automático de saldos negativos para compensação no mês subsequente;
- d) Desconto de consignações por importação/exportação de arquivos;
- e) Lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado;
- f) Lançamento de faltas em dias ou horas;
- g) Controle de períodos de afastamento, que interfiram na folha e nos cálculos de tempo de serviço;
- h) Compensação de faltas e horas extras via banco de horas.

4.15.7 O sistema deve permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) Alterações, carga horária e salário;
- b) Servidores admitidos;
- c) Aviso de férias;
- d) Funcionários aniversariantes;
- e) Aviso prévio indenizado;
- f) Aviso prévio trabalhado;
- g) Férias do servidor;



- h) Avanço por tempo de serviço;
- i) Extratos do banco de horas;
- j) Cadastro de servidores (completo e resumido);
- k) Servidores cedidos;
- l) Custo por servidor;
- m) Verbas constantes por servidor;
- n) Servidores por data de nascimento;
- o) Dependentes por servidor;
- p) Servidores demitidos;
- q) Evolução salarial;
- r) Faltas dos servidores;
- s) Servidores por cargo;
- t) Projeção de férias;
- u) Ficha financeira;
- v) Servidores por secretaria;
- w) Servidores por vínculo empregatício;
- x) Servidores por grau de instrução;
- y) Folha de pagamento mensal;
- z) Ficha de registro dos servidores;
- aa) Salário base dos funcionários;
- ab) Interrupções de tempo de serviço;
- ac) Líquido para depósito bancário;
- ad) Folha de pagamento de férias, rescisões e 13º salário;
- ae) Provisões por servidor;
- af) Recibo da folha mensal, férias e 13º salário;
- ag) Comprovante de rendimentos para IR;
- ah) Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, 13º e rescisões;
- ai) Resumo dos encargos patronais;
- aj) Resumo da folha;
- ak) Salários mínimos.



4.16 MÓDULO CONTRA CHEQUE NA PÁGINA DO MUNICÍPIO

4.16.1 O módulo deve permitir o envio do contracheque mensal dos servidores para o site oficial da Prefeitura.

4.16.2 O sistema deve possibilitar a consulta e a impressão do contracheque diretamente pelo servidor, por meio do site do Município.

4.16.3 O módulo deve permitir o envio dos recibos de férias ao site da Prefeitura, com geração:

- a) Por período (data);
- b) Por matrícula do servidor, conforme a seleção feita pelo responsável do setor.

4.16.4 A geração do envio administrativo deve contar com mecanismo de segurança, exigindo senha para prevenir encaminhamentos indevidos.

4.16.5 O acesso aos contracheques e recibos de férias no site deverá ser permitido exclusivamente ao colaborador, mediante autenticação por CPF e senha previamente cadastrados.

4.17 MÓDULO E-SOCIAL

4.17.1 O módulo deve permitir o envio mensal de dados ao Governo Federal, conforme previsto no Decreto nº 8.373/2014, por meio do sistema e-Social.

4.17.2 O envio deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações dos servidores:

- a) Cadastro funcional;
- b) Contribuições previdenciárias;
- c) Folha de pagamento;
- d) Férias;
- e) Comunicação de acidente de trabalho;
- f) Aviso prévio;
- g) Admissões;
- h) Demissões;
- i) Escriturações fiscais;
- j) Informações sobre FGTS;
- k) Informações sobre IRRF;
- l) Alterações efetuadas nos dados relacionados aos itens acima.



4.18 MÓDULO DE FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

4.18.1 O módulo deve controlar os valores de contribuição e as respectivas bases de cálculo das contribuições destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

4.18.2 Os valores mensais de contribuição devem ser importados diretamente da folha de pagamento, inclusive de meses e anos anteriores.

4.18.3 O sistema deve agrupar automaticamente os valores por CPF, reunindo as informações dos diferentes vínculos ou contratos que um mesmo servidor possa ter com o Município.

4.18.4 O sistema deve permitir o lançamento manual de dados relativos a contribuições oriundas de outras empresas em que o servidor tenha trabalhado.

4.18.5 O módulo deve permitir a emissão de extratos e certidões periódicas, a serem disponibilizadas aos servidores vinculados ao RPPS.

4.19 MÓDULO DE PROTOCOLO

4.19.1 O sistema deve permitir, por meio do site do Município, que o contribuinte:

- a) Imprima boletos para pagamento de dívidas;
- b) Emita certidões negativas;
- c) Confirme a autenticidade de pagamentos e documentos.

4.19.2 O sistema deve reconhecer o setor de origem com base na senha de acesso ao sistema.

4.19.3 As configurações do sistema devem ser restritas ao usuário com perfil de administrador.

4.19.4 O sistema deve permitir a abertura de processos, com possibilidade de:

- a) Digitação da solicitação;
- b) Inclusão da relação de documentos anexos;
- c) Impressão da capa do processo, da solicitação e do protocolo de recebimento pelo setor de destino;
- d) Impressão da guia da taxa de abertura de processo.

4.19.5 Um processo só será considerado oficialmente em poder do setor receptor após o respectivo recebimento ser confirmado de forma on-line.

4.19.6 O sistema deve permitir que os despachos:

- a) Sejam digitados;
- b) Sejam impressos para compor o processo.

4.19.7 No momento da tramitação do processo, o sistema deve permitir a impressão:



a) Do despacho;

b) Do protocolo que acompanha o processo até o setor de destino.

4.19.8 A alteração da lista de anexos deve ser permitida somente ao setor que incluiu os anexos originalmente.

4.19.9 Cada setor poderá manipular apenas os processos:

a) Encaminhados a ele;

b) Que ainda não tenham sido repassados a outro setor.

4.19.10 O setor somente poderá arquivar processos caso esteja autorizado a essa ação.

4.19.11 Somente o setor que arquivou o processo, ou o responsável pelo sistema, poderá desarquivá-lo.

4.19.12 O sistema deve permitir localização e consulta completa da situação dos processos, com diversas opções de filtros de pesquisa.

4.20 MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

4.20.1 O sistema deve permitir a organização dos bens patrimoniais do Município por:

a) Grupo;

b) Subgrupo;

c) Classe.

4.20.2 Os cadastros de grupos, subgrupos e classes devem vir previamente inseridos no sistema.

4.20.3 O sistema deve permitir a emissão do Termo de Responsabilidade por setor.

4.20.4 O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos bens patrimoniais classificados:

a) Por Secretaria;

b) Por Grupo;

c) Por Subgrupo;

d) Por Classe.

4.20.5 O sistema deve oferecer controle dos bens adquiridos, organizando-os por fornecedor.

4.20.6 O sistema deve permitir a reavaliação dos bens, com aplicação de qualquer índice definido pela Administração.

4.20.7 O sistema deve permitir a listagem de bens:

a) Adquiridos por data;



b) Baixados por data.

4.20.8 O sistema deve permitir a fase da liquidação do empenho.

4.21 MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL COM ETIQUETAS (TAG) RFID

4.21.1 O sistema deve permitir o controle de todos os bens patrimoniais da Prefeitura com o uso de etiquetas RFID (Identificação por Rádio Frequência).

4.21.2 O sistema deve permitir o cadastro dos bens com a vinculação da respectiva etiqueta RFID, visando facilitar a localização e o controle do inventário.

4.21.3 O sistema deve permitir a importação dos bens a serem inventariados para um dispositivo móvel, que será utilizado no processo de levantamento patrimonial.

4.21.4 O inventário patrimonial deverá ser realizado com o uso de dispositivo móvel e leitor de RFID, que permita:

a) A leitura das etiquetas;

b) A identificação da localização dos bens.

4.21.5 O sistema deve gerar relatório de inventário com as seguintes classificações:

a) Bens localizados;

b) Bens não localizados;

c) Bens localizados que não pertencem ao setor;

d) Etiquetas (tags) localizadas que não estão cadastradas no sistema patrimonial.

4.21.6 O sistema deve permitir fotografar os bens por meio de aplicativo vinculado e salvar as imagens online diretamente no cadastro do bem.

4.21.7 O sistema deve permitir a fase da liquidação do empenho.

4.22 MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE – ALMOXARIFADO

4.22.1 O sistema deverá permitir o controle do estoque de materiais e produtos da Prefeitura Municipal, tais como itens de limpeza, escritório, medicamentos, entre outros.

4.22.2 O módulo deverá oferecer o controle de saldos físicos e financeiros de cada item.

4.22.3 Deverá possibilitar o controle por lote e data de validade dos produtos.

4.22.4 O sistema deverá permitir o controle de múltiplos almoxarifados físicos, inclusive por secretaria, assegurando a restrição de acesso a usuários autorizados.

4.22.5 Deverá permitir o registro do destino dos materiais retirados do estoque, bem como a identificação do requisitante.

4.22.6 O sistema deverá permitir o controle de estoques mínimos e máximos.



4.22.7 O controle financeiro do estoque deverá ser realizado por meio do custo médio ponderado.

4.22.8 Deverá permitir o controle de transferências entre almoxarifados.

4.22.9 O sistema deverá possibilitar a classificação dos produtos por grupo e subgrupo.

4.22.10 Para medicamentos, o sistema deverá permitir o registro do princípio ativo e da posologia.

4.22.11 O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios, no mínimo:

- a) Inventário de produtos (físico e financeiro);
- b) Extrato da movimentação dos produtos;
- c) Relatório de lotes com validade vencida;
- d) Saldo de produtos em estoque;
- e) Sugestão de compra baseada em estoques mínimos e máximos;
- f) Retiradas por requisitante;
- g) Retiradas por destinação;
- h) Movimentação por fornecedor;
- i) Relatórios de controle de estoque (analítico e sintético).

4.22.12 O sistema deve permitir a fase da liquidação do empenho.

4.23 MÓDULO REQUISIÇÃO DE PRODUTOS DO ALMOXARIFADO ELETRÔNICO

4.23.1 O módulo deve interagir diretamente com a plataforma do almoxarifado central do Município.

4.23.2 O sistema deve exibir, ao setor solicitante, apenas os produtos que constam disponíveis no estoque do almoxarifado central.

4.23.3 A exibição restrita visa evitar a solicitação de produtos para os quais não haja saldo disponível em estoque.

4.23.4 Após a confirmação do pedido, o sistema deve disponibilizar automaticamente a requisição para o almoxarifado central, para fins de separação e dispensação dos itens.

4.23.5 O almoxarifado central poderá:

- a) Confirmar a quantidade total solicitada;
- b) Ajustar a quantidade, conforme a disponibilidade em estoque.

4.23.6 A adoção deste módulo visa agilizar significativamente o processo de atendimento das solicitações de materiais pelas unidades demandantes.



4.24 MÓDULO CAUTELAS

4.24.1 O módulo deve permitir o controle de campanhas de troca de notas fiscais promovidas pelo Município.

4.24.2 O sistema deve possibilitar o cadastro de campanhas para troca de notas dos contribuintes.

4.24.3 Dentro de cada campanha, o sistema deve permitir o cadastro de diversos tipos de notas fiscais entregues pelos contribuintes.

4.24.4 O sistema deve permitir a entrega de cupons a:

- a) Pessoas físicas;
- b) Pessoas jurídicas;
- c) Grupos organizados (bolão).

4.24.5 No momento da troca por cupons, o sistema deve possibilitar o registro da empresa que emitiu a nota fiscal.

4.24.6 O sistema deve calcular e gerar automaticamente a quantidade de cupons conforme a quantidade e os valores das notas fiscais entregues.

4.24.7 O sistema deve permitir a emissão de relatórios:

- a) Por empresa emitente da nota fiscal;
- b) Por contribuinte, contendo a quantidade e a numeração dos cupons recebidos.

4.25 MÓDULO ASSINATURA ELETRÔNICA DE PEDIDOS DO ALMOXARIFADO

4.25.1 O módulo deve permitir que, após o lançamento do pedido de produtos ao almoxarifado, o mesmo seja encaminhado para autorização e assinatura eletrônica do responsável pela secretaria solicitante.

4.25.2 O sistema deve assegurar que apenas após a assinatura eletrônica do responsável o pedido fique disponível ao almoxarifado central para a efetiva dispensação dos produtos solicitados.

4.26 MÓDULO APP DO SERVIDOR

4.26.1 O módulo deve disponibilizar um aplicativo móvel destinado aos servidores públicos municipais, com acesso individual e seguro.

4.26.2 O aplicativo deve permitir:

- a) Visualizar contracheques de vários meses;
- b) Visualizar o registro do cartão ponto;
- c) Enviar atestados médicos diretamente ao setor de Recursos Humanos;



- d) Solicitar férias ao setor de Recursos Humanos;
 - e) Solicitar pagamento de prêmio por assiduidade ao setor de Recursos Humanos.
- 4.26.3 O aplicativo deve ser acessível nas plataformas iOS e Android, estando disponível para download na Google Play Store e na Apple Store.

4.27 MÓDULO BACKUP LOCAL E EM NUVEM (CLOUD)

- 4.27.1 O serviço de backup deve ser administrado pelo órgão responsável da Prefeitura.
- 4.27.2 O sistema deve realizar backup de todos os dados dos sistemas implantados.
- 4.27.3 As cópias de segurança devem ser armazenadas em, no mínimo, dois locais distintos:
- a) Um servidor local;
 - b) Um data center externo (nuvem – cloud).
- 4.27.4 O serviço deve gerar um checklist do backup realizado, permitindo o acompanhamento pela Prefeitura e o registro de eventuais falhas na execução do procedimento.
- 4.27.5 O sistema deve oferecer ferramenta para controle diário dos resultados dos backups realizados, permitindo:
- a) Acompanhamento rotineiro;
 - b) Comunicação automática de anormalidades aos responsáveis, por e-mail pré-definido;
 - c) Adoção de providências corretivas em tempo hábil.

4.28 MÓDULO APLICATIVO DO CIDADÃO

- 4.28.1 O aplicativo “Cidadão” deve funcionar como uma ferramenta de aproximação entre a população e a Administração Pública, oferecendo funcionalidades que atendam às necessidades coletivas e individuais da sociedade.
- 4.28.2 O objetivo principal do aplicativo é:
- a) Auxiliar a gestão pública municipal no atendimento das demandas da população;
 - b) Melhorar a gestão das solicitações recebidas;
 - c) Manter o histórico completo de solicitações por usuário.
- 4.28.3 O aplicativo deve permitir que os cidadãos encaminhem, diretamente à Prefeitura, solicitações, elogios, reclamações e denúncias.
- 4.28.4 As solicitações devem ser organizadas por categorias, contemplando ao menos:
- a) Serviços Urbanos, como:



- i. Limpeza de praças;
- ii. Pintura ou sinalização de vias;
- iii. Recolhimento de galhos;
- iv. Desobstrução de bueiros;
- v. Tapa-buracos em via pública;
- vi. Tapa-valetas em via pública;
- vii. Troca de lâmpada queimada;
- viii. Outros serviços urbanos relacionados.

b) Serviços Rurais, como:

- i. Manutenção de estradas;
- ii. Construção ou limpeza de açudes;
- iii. Melhorias no acesso às propriedades rurais;
- iv. Reforma de pontilhões;
- v. Desobstrução de bueiros;
- vi. Instalação de tubos de drenagem;
- vii. Outros serviços rurais correlatos.

4.29 MÓDULO DO SITE SEGURO

4.29.1 Este serviço consiste na instalação e configuração de certificado SSL nos portais eletrônicos da Prefeitura.

4.29.2 O certificado SSL deverá ser adquirido pela própria Prefeitura.

4.29.3 A finalidade do serviço é qualificar os portais oficiais como “Site Seguro”, assegurando a criptografia das informações trafegadas e a integridade da comunicação com os usuários.

4.30 MÓDULO AGENDA

4.30.1 O módulo deve permitir o gerenciamento da agenda dos servidores públicos municipais.

4.30.2 O sistema deve possibilitar o lançamento de compromissos:

- a) Diários;
- b) Em períodos específicos definidos pelo usuário.

4.30.3 A visualização da agenda deve apresentar, na mesma tela:



a) O dia atual;

b) Um resumo dos compromissos registrados para os próximos dias.

4.30.4 O sistema deve oferecer diferentes níveis de acesso, permitindo:

a) A manutenção da agenda (inclusão, edição e exclusão de compromissos);

b) O acesso restrito à consulta.

4.30.5 O módulo deve permitir integração com outros sistemas da Prefeitura, evitando lançamentos duplicados, como por exemplo com o módulo de remoção.

4.31 MÓDULO DE MEMORANDO INTERNO

4.31.1 O módulo deve permitir a criação de memorandos digitais com validade oficial, sem necessidade de impressão e assinatura manual.

4.31.2 O objetivo é garantir economia de recursos, evitar desperdícios e reduzir riscos de perda de documentos por deterioração ou extravio.

4.31.3 O sistema deve controlar a tramitação dos memorandos de forma totalmente digital, assegurando:

a) O envio imediato dos comunicados;

b) O recebimento com registro eletrônico;

c) A fácil localização e rastreamento de cada documento.

4.31.4 O sistema deve permitir o envio de arquivos anexos juntamente com o memorando.

4.32 MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

4.32.1 O módulo deve permitir, por meio do site da Prefeitura, que o contribuinte:

a) Imprima boletos para pagamento de dívidas;

b) Emita certidões negativas;

c) Confirme a autenticidade de pagamentos e documentos.

4.32.2 O sistema deve possibilitar a emissão da Guia de Pagamento de Dívidas do Imóvel, mediante:

a) Inscrição do imóvel;

b) CPF ou CNPJ do proprietário;

c) Geração do boleto para pagamento da dívida.

4.32.3 O sistema deve possibilitar a emissão da Guia de Débitos do Contribuinte, mediante:

a) Número de inscrição no cadastro municipal;



- b) CPF ou CNPJ do contribuinte;
- c) Exibição de todos os débitos vinculados.

4.32.4 O sistema deve permitir a emissão da Certidão Negativa de IPTU, com base na inscrição do imóvel e CPF/CNPJ do proprietário.

Observação: Caso haja dívida, a certidão deverá conter a mensagem:

“Imóvel Possui Débitos. Compareça à prefeitura para regularizar a situação!”

4.32.5 O sistema deve permitir a emissão da Certidão Negativa de Débitos, mediante número de inscrição, CPF/CNPJ do contribuinte, e deve preencher automaticamente a finalidade como “Fins de Direito”, com possibilidade de alteração.

Observação: Caso haja dívida, a certidão deverá conter a mensagem:

“Constatamos que o CNPJ/CPF nº ... possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!”

4.32.6 O sistema deve permitir a emissão da Certidão Negativa de Ônus Municipais, com base na inscrição e CPF/CNPJ.

Observação: Caso haja dívida, a certidão deverá conter a mensagem:

“Constatamos que o CNPJ/CPF nº ... possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!”

4.32.7 O sistema deve permitir a emissão da Certidão de Numeração, com base na inscrição do imóvel e CPF/CNPJ do proprietário.

4.32.8 O sistema deve permitir a confirmação da autenticidade de pagamentos, mediante informação da inscrição do imóvel e CPF/CNPJ do proprietário.

4.32.9 O sistema deve permitir a confirmação da autenticidade de documentos, mediante:

- a) CPF/CNPJ do contribuinte;
- b) Código de verificação na tela seguinte.

4.33 MÓDULO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE EMPRESAS – REDE SIM OU RECEITA FEDERAL

4.33.1 O módulo deve permitir ao setor fiscal do Município maior agilidade na atualização cadastral das empresas estabelecidas no território municipal.

4.33.2 Após a abertura ou atualização de dados da empresa na Junta Comercial Estadual, o sistema deve possibilitar a integração dessas informações com a base de dados da Prefeitura por meio de:

- a) Arquivo no formato .CSV, com leiaute padrão;
- b) Integração via WebService.



4.33.3 O sistema deve inserir ou atualizar automaticamente os dados da empresa na base cadastral do Município.

4.33.4 Todas as inserções e atualizações realizadas pelo módulo devem ser registradas:

- a) Como averbações cadastrais;
- b) Em sistema de auditoria para fins de rastreabilidade e consulta posterior.

4.33.5 Para utilização deste módulo, é necessário:

- a) Que o Município esteja devidamente credenciado ao sistema Rede SIM;
- b) Que sejam solicitadas à JUCIS-RS as credenciais de produção (Chave de Acesso e Chave Secreta), mediante ofício formal assinado pelo prefeito ou secretário da pasta competente.

4.34 MÓDULO SIME – MUNICIPAL DE EMPREGOS

4.34.1 O módulo deve ser destinado à unificação da oferta e da procura de vagas de trabalho no âmbito do Município.

Candidato / Trabalhador

4.34.2 O sistema deve permitir o cadastro ágil da ficha cadastral do trabalhador, contendo:

- a) Dados pessoais;
- b) Endereço;
- c) Contatos;
- d) Formação acadêmica;
- e) Experiência profissional;
- f) Cursos diversos;
- g) Anexos de arquivos diversos.

4.34.3 O trabalhador deve poder pesquisar as vagas de emprego disponíveis e se candidatar diretamente a qualquer uma delas.

4.34.4 O sistema deve enviar alertas para as empresas, notificando os candidatos que se inscreveram nas vagas ofertadas.

Empresa

4.34.5 O sistema deve permitir o cadastro das empresas estabelecidas no Município.

4.34.6 As empresas devem poder ofertar vagas:

- a) De forma identificada;
- b) De modo anônimo.



4.34.7 O sistema deve enviar alertas para os candidatos cadastrados, com base na correspondência entre a função desejada e a vaga ofertada.

4.34.8 O sistema deve permitir que as empresas consultem candidatos disponíveis por profissão ou função.

4.35 MÓDULO DE CRAS/CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.35.1 O módulo deve permitir a informatização dos dados e o controle dos atendimentos, encaminhamentos e acompanhamentos realizados no âmbito do CRAS e do CREAS.

4.35.2 O sistema deve permitir o cadastramento do acolhimento das pessoas no momento da chegada ao CRAS, seja:

- a) Para busca de informações;
- b) Para encaminhamentos.

4.35.3 O sistema deve permitir a inclusão de pessoas para atendimento individualizado, com avaliação realizada por profissionais da área, tais como:

- a) Assistentes sociais;
- b) Psicólogos.

4.35.4 O sistema deve permitir o registro de atendimentos realizados em:

- a) Domicílios;
- b) Espaços públicos;
- c) Delegacias especializadas, entre outros.

4.35.5 O sistema deve permitir:

- a) Inclusão de grupos de atividades sociais;
- b) Cadastro e registro dos encontros realizados por esses grupos (ex.: PETI, artesanato, etc.);
- c) Controle de presenças dos participantes nos encontros.

4.35.6 O sistema deve permitir o registro de atividades de caráter não continuado realizadas pela equipe do CRAS/CREAS, como:

- a) Palestras;
- b) Encontros;
- c) Outras ações pontuais.

4.36 MÓDULO DE HABITAÇÃO



4.36.1 O sistema deve controlar o cadastro de cidadãos em situação de vulnerabilidade social no Município, que necessitam de auxílio do poder público para aquisição de terreno, moradia ou manutenção habitacional.

4.36.2 O sistema deve permitir o cadastro de:

- a) Candidatos ao benefício habitacional;
- b) Fornecedores;
- c) Empenhos;
- d) Requisições.

4.36.3 O sistema deve controlar os saldos de materiais disponíveis, por empenho e por fornecedor, destinados à distribuição assistencial.

4.36.4 O candidato poderá:

- a) Solicitar auxílio para manutenção habitacional;
- b) Se candidatar ao recebimento de terreno ou moradia fornecida pela Prefeitura.

Observação: Essas informações devem permanecer registradas no cadastro do cidadão para futura participação em processos de seleção de beneficiários.

4.36.5 O sistema deve permitir a emissão de diversos relatórios de apoio à gestão e ao controle da política habitacional municipal.

4.37 MÓDULO DE CONTROLE DE TROCA-TROCA

4.37.1 O módulo deve permitir a emissão de contratos de troca-troca entre a Prefeitura e os pequenos produtores rurais do Município.

4.37.2 O sistema deve controlar as quantidades de sementes e insumos contratados pelo Município no âmbito do programa de troca-troca.

4.37.3 O sistema deve gerar automaticamente as dívidas decorrentes de cada contrato firmado com os produtores.

4.38 MÓDULO DE EVENTUAIS/AMBULANTES

4.38.1 O módulo deve facilitar o controle e a cobrança de taxas referentes aos vendedores ambulantes e eventuais no Município.

4.38.2 O funcionamento do sistema deve ser semelhante ao do módulo de ISSQN, com as seguintes particularidades:

- a) Cadastramento dos períodos de atividade dos ambulantes/eventuais;
- b) Cálculo exclusivo das Taxas de Vistoria e de Alvará de Saúde.



4.38.3 O sistema deve permitir o controle das notificações eventuais emitidas pelos fiscais municipais.

4.39 MÓDULO DE CONTROLE DE ESCOLAS

4.39.1 O módulo deve contemplar o gerenciamento completo das informações escolares da rede municipal de ensino.

4.39.2 O sistema deve permitir:

- a) Cadastramento de escolas;
- b) Cadastramento de cursos e bases curriculares;
- c) Gerenciamento dos recursos humanos e procedimentos de avaliação;
- d) Geração do calendário escolar;
- e) Controle da hora-atividade dos docentes;
- f) Inscrição dos alunos;
- g) Geração das turmas e respectivas regências;
- h) Efetivação da matrícula dos alunos;
- i) Cancelamento de matrícula;
- j) Troca de aluno entre turmas;
- k) Alteração da situação de matrícula;
- l) Registro do aproveitamento escolar e frequência dos alunos;
- m) Registro do amparo legal e abono de faltas;
- n) Cadastramento do histórico escolar;
- o) Encerramento do período letivo.

4.39.3 O sistema deve possibilitar consultas e emissão de relatórios sobre todas as informações cadastradas, com filtros apropriados para a gestão educacional.

4.40 MÓDULO AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

4.40.1 O sistema deve permitir o registro das atividades realizadas no âmbito do Atendimento Educacional Especializado – AEE.

4.40.2 O sistema deve registrar:

- a) Atendimentos prestados aos alunos;
- b) Encaminhamentos realizados pelos profissionais da educação.



4.40.3 O sistema deve permitir a criação de turmas compostas por alunos de diferentes etapas de ensino.

4.40.4 O lançamento das atividades deve ser possível:

- a) Por turma;
- b) De forma individualizada por aluno;
- c) Por mais de um profissional envolvido no atendimento.

4.41 MÓDULO CAPACITAR – CAPACITAÇÃO DO PROFESSOR

4.41.1 O sistema deve permitir o registro completo das atividades de capacitação dos professores da rede municipal de ensino.

4.41.2 O sistema deve possibilitar:

- a) Criação de turmas para capacitação;
- b) Inscrição dos professores participantes;
- c) Registro das atividades realizadas em cada encontro;
- d) Cadastro dos palestrantes responsáveis pelas capacitações.

4.41.3 O sistema deve permitir a emissão de:

- a) Relatórios das atividades realizadas durante os encontros;
- b) Certificados de participação nas capacitações.

4.42 MÓDULO PORTAL DO ALUNO

4.42.1 O módulo deverá disponibilizar ao aluno, por meio de portal acessível via internet, funcionalidades voltadas ao acompanhamento de sua vida escolar.

4.42.2 Deverá permitir a consulta das avaliações lançadas pelo professor.

4.42.3 Deverá possibilitar a consulta ao histórico escolar do aluno.

4.42.4 Deverá permitir a impressão do boletim escolar.

4.42.5 O sistema deverá permitir a consulta aos livros retirados da biblioteca pelo aluno.

4.42.6 Deverá possibilitar ao aluno visualizar a agenda de provas ou atividades escolares.

4.42.7 O módulo deverá permitir a consulta de recados e comunicados direcionados ao aluno.

4.43 MÓDULO AVALIAÇÃO E EFETIVIDADE DO PROFESSOR

4.43.1 O sistema deve permitir o registro dos avanços e desempenhos dos profissionais da educação da rede municipal.



4.43.2 O sistema deve permitir a manutenção do tempo de serviço do professor, com:

- a) Lançamento das faltas por período letivo;
- b) Emissão de relatórios consolidados do tempo de serviço por docente.

4.43.3 O sistema deve permitir o lançamento da avaliação periódica dos professores, vinculada a cada classe atendida.

4.44 MÓDULO E-PROFESSOR

4.44.1 O aplicativo deve ter como objetivo substituir o diário de classe impresso, possibilitando ao professor realizar a chamada de alunos por meio digital.

4.44.2 O aplicativo deve operar exclusivamente em ambiente online.

4.44.3 O sistema deve permitir o acesso às informações das turmas registradas no sistema escolar, possibilitando ao professor:

- a) Efetuar a chamada na sala de aula;
- b) Lançar o conteúdo programático ministrado;
- c) Registrar as avaliações aplicadas.

4.44.4 O sistema deve permitir a busca e vinculação do conteúdo programático conforme as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

4.44.5 O acesso do professor deve ser restrito às suas respectivas turmas e disciplinas, exclusivamente para fins de lançamento de frequência e conteúdo.

4.44.6 O sistema deve restringir os lançamentos de conteúdo e presença aos dias em que o professor possua horário atribuído na turma, prevenindo registros em datas indevidas.

4.45 MÓDULO BIBLIOTECA

4.45.1 O módulo deve permitir o gerenciamento completo do acervo da biblioteca escolar, incluindo livros, revistas e outros materiais disponíveis.

4.45.2 O sistema deve dispor de funcionalidade para cadastro e organização do acervo.

4.45.3 O sistema deve permitir a manutenção e controle dos empréstimos, com registro do período em que cada material foi retirado e devolvido.

4.45.4 O sistema deve possibilitar o controle e aplicação de multas em caso de atraso na devolução dos materiais emprestados.

4.46 MÓDULO CENTRAL DE VAGAS (ESCOLA)

4.46.1 O sistema deve permitir o cadastro de alunos que aguardam vaga por curso e etapa, incluindo:



- a) Dados completos do aluno;
- b) Informações dos pais ou responsáveis.

4.46.2 O cadastro do aluno deve possibilitar o registro da:

- a) Zona de residência;
- b) Escola de preferência para matrícula.

4.46.3 O sistema deve enquadrar automaticamente cada aluno na etapa correta, de acordo com sua faixa etária.

4.46.4 O sistema deve permitir a consulta de vagas disponíveis por:

- a) Escola;
- b) Curso;
- c) Etapa de ensino,

indicando inclusive se há aluno já amparado na turma.

4.46.5 Ao final de cada ano letivo, o sistema deve permitir a transferência automática dos alunos cadastrados para o próximo calendário, ajustando a etapa conforme a nova faixa etária.

4.46.6 O sistema deve possibilitar a inserção de observações no cadastro dos alunos que aguardam vaga.

4.46.7 O sistema deve permitir a emissão de atestado de vaga destinado à escola.

4.46.8 O sistema deve permitir a geração de relatórios:

- a) De alunos cadastrados;
- b) De vagas disponíveis por turma.

4.46.9 O sistema deve permitir a solicitação de vaga de forma online, por meio do site da Prefeitura.

4.47 MÓDULO CENSO ESCOLAR

4.47.1 O sistema deve permitir o registro dos dados obtidos por meio de busca ativa junto à população, realizada com o uso de aplicativo móvel.

4.47.2 O sistema deve possibilitar o envio dos dados coletados em campo para um sistema de retaguarda centralizado, para fins de consolidação e análise.

4.47.3 O sistema deve permitir a emissão dos relatórios necessários para a elaboração e atualização da Ficha de Monitoramento do Plano Municipal de Educação.



4.48 MÓDULO DE CONTROLE DE MERENDA

4.48.1 O módulo deve permitir o controle informatizado dos gêneros alimentícios, materiais de limpeza e expediente destinados às escolas da rede municipal.

4.48.2 O sistema deve permitir que as escolas realizem a inclusão de pedidos de materiais, tanto perecíveis quanto não perecíveis.

4.48.3 O sistema deve permitir a inclusão de cronogramas de entrega, organizados por:

- a) Fornecedor;
- b) Unidade escolar.

4.48.4 O sistema deve permitir o controle das entregas realizadas pelos fornecedores, conforme os cronogramas estabelecidos.

4.48.5 Os pedidos devem ser encerrados mensalmente, mantendo-se o histórico gravado no sistema para fins de consulta e auditoria.

4.48.6 O sistema deve permitir a emissão de diversos relatórios, incluindo, no mínimo:

- a) Relatório de Cronograma (por período, fornecedor e unidade escolar);
- b) Relatório de Cronograma Mensal;
- c) Relatório de Cronograma Anual;
- d) Relatório de Cronograma por Unidade Escolar;
- e) Relatório de Entregas por fornecedor e escola;
- f) Relatório de Pedidos por ano;
- g) Relatório de Pedidos por Unidade Escolar;
- h) Relatório Total de Pedidos – Ano;
- i) Outros relatórios gerenciais conforme necessidade da Administração.

4.49 MÓDULO DE CONTABILIDADE

4.49.1 O sistema deve registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública municipal.

4.49.2 O sistema deve possuir as seguintes funcionalidades principais:

- a) Permitir a elaboração do orçamento plurianual;
- b) Permitir o controle da execução orçamentária de receitas e despesas;
- c) Permitir o controle das receitas e despesas extraorçamentárias;
- d) Possuir controle auxiliar de bancos;
- e) Possuir integração com os demais módulos do sistema;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- f) Impedir lançamentos contábeis em meses já encerrados;
- g) Controlar e contabilizar adiantamentos, auxílios e subvenções, com respectivas prestações de contas;
- h) Permitir a emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- i) Permitir reserva de verbas de dotações para uso posterior;
- j) Controlar mensalmente cotas de empenho por órgão e unidade orçamentária;
- k) Permitir consultas e relatórios em tela de todos os dados contábeis;
- l) Controlar saldos de contas contábeis por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas específicas para cada pessoa;
- m) Classificar empenhos conforme critérios definidos pela prefeitura, permitindo filtros e consultas;
- n) Emitir empenhos reutilizando descrições de objetos de exercícios anteriores;
- o) Emitir empenhos com base em descrições pré-cadastradas;
- p) Enviar automaticamente empenhos por e-mail aos credores selecionados;
- q) Notificar automaticamente credores por e-mail sobre pagamentos efetuados, incluindo dados da conta corrente;
- r) Permitir execução orçamentária em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;
- s) Permitir elaboração e acompanhamento do cronograma de desembolso conforme art. 8º da LC nº 101/2000;
- t) Realizar encerramento automático do exercício;
- u) Permitir início das operações de um novo exercício contábil antes do encerramento do exercício anterior;
- v) Emitir relatórios e arquivos exigidos pela legislação fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), bem como anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64;
- w) Controlar individualmente os diversos entes municipais, oferecendo opção de consolidação;
- x) Permitir elaboração do orçamento com base em exercícios anteriores, com possibilidade de ajustes.

4.49.3 O sistema deve emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

I – Relatórios Contábeis Gerais:

- a) Balancete anual;
- b) Balancete de verificação;
- c) Balanço patrimonial - anexo 14;



- d) Demonstrativo das variações patrimoniais;
- e) Extrato por pessoa e conta;
- f) Listagem do movimento;
- g) Plano de contas;
- h) Razão das contas contábeis;
- i) Saldos por pessoa;
- j) Saldos por pessoa e conta;
- k) Totais diários por conta.

II – Execução Orçamentária:

- a) Acompanhamento da execução orçamentária;
- b) Comparativo arrecadado x metas (mensal e acumulado);
- c) Balancete de verificação da receita;
- d) Balancete da receita por recurso vinculado;
- e) Cronograma de desembolso mensal;
- f) Mapa de receitas;
- g) Metas de arrecadação;
- h) Listagem do movimento da receita orçamentária;
- i) Origem e aplicação dos recursos vinculados;
- j) Plano de contas da receita;
- k) Razão das contas da receita;
- l) Cadastro de recursos vinculados;
- m) Demonstrativo de arrecadação por decênio;
- n) Balanço financeiro;
- o) Listagem do movimento extraorçamentário.

III – Restos a Pagar e Adiantamentos:

- a) Extrato de restos a pagar;
- b) Restos a pagar por número de empenho, credor ou dotação;
- c) Extrato dos adiantamentos;
- d) Adiantamentos por número ou funcionário;
- e) Extrato dos credores de empenhos;



f) Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, execuções e geral.

IV – Movimentações Orçamentárias e Empenhos:

- a) Movimentações orçamentárias;
- b) Movimentações de execução orçamentária;
- c) Emissão de documento de empenho;
- d) Empenhos por número, credor, dotação ou secretaria;
- e) Balancete da despesa orçamentária;
- f) Balancete das dotações mês a mês;
- g) Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês.

V – Decretos e Classificações Funcionais:

- a) Decretos de redução/suplementação;
- b) Movimentos dos decretos;
- c) Balancete por função, subfunção, projeto/atividade/operações especiais;
- d) Anexos da Lei nº 4.320/64.

VI – Arquivos para o TCE/RS (PAD/SIAPC):

- a) Empenhos, liquidações, pagamentos;
- b) Receitas orçamentárias;
- c) Balancetes receita, despesa e verificação (atuais e exercícios anteriores);
- d) Receitas e despesas extraorçamentárias;
- e) Decretos;
- f) Balancete de verificação - movimentos bimestrais anteriores;
- g) Informações administrativas diversas (órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, subprogramas, rubricas de despesas, credores, recursos vinculados, elenco de disponibilidades).

VII – Informações Complementares para o TCE/RS:

- a) Livro diário geral;
- b) Folha de pagamento;
- c) Cadastro de funcionários;
- d) Tabela de vantagens/descontos e totalizadores;
- e) Receita pública;
- f) Conteúdo do código de barras.



4.50 MÓDULO DE TESOUREARIA

4.50.1 O sistema de tesouraria deve proporcionar o controle financeiro da Prefeitura, atuando de forma integrada com os módulos de contabilidade e orçamento.

4.50.2 O sistema deve permitir:

- a) A liquidação dos empenhos, com programação dos respectivos pagamentos e retenções;
- b) O lançamento automático de retenções de receitas próprias no sistema de arrecadação em nome do credor, com emissão da guia correspondente;
- c) A transferência automática, em caso de retenção com recursos vinculados, do valor equivalente da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre;
- d) O controle de débitos vencidos do credor no momento da liquidação;
- e) A programação de pagamentos de despesas extraorçamentárias;
- f) A realização de pagamentos por meio de crédito em conta corrente ou emissão de cheques;
- g) O controle diário das contas bancárias disponíveis para pagamentos;
- h) A geração de arquivos para crédito em conta dos credores;
- i) A emissão de cheques para pagamento aos credores;
- j) Consultas e relatórios em tela com todas as informações relevantes para a gestão da tesouraria.

4.50.3 O sistema deve permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) Contas correntes dos credores;
- b) Resumo de pagamentos por data, recurso e credores;
- c) Extrato de fornecedor contendo empenhos, restos a pagar, liquidações e pagamentos;
- d) Extrato de liquidações de empenhos/restos a pagar;
- e) Posição consolidada das liquidações de empenhos/restos a pagar;
- f) Relatórios de retenções por fornecedor e por tipo de retenção;
- g) Liquidações pendentes de pagamento por fornecedor;
- h) Transferências entre contas correntes da Prefeitura;
- i) Boletim diário da tesouraria;
- j) Movimento das contas bancárias;
- k) Listagem detalhada do movimento bancário;
- l) Extratos de contas bancárias;



- m) Razão do caixa;
- n) Saldo atual das contas bancárias;
- o) Resumo do movimento diário das contas;
- p) Totais por conta e por tipo de movimento.

4.51 Módulo Análise das Metas Fiscais

4.51.1 O sistema deve permitir a geração das informações necessárias ao atendimento das exigências estabelecidas no §4º do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), relativas à realização de audiências públicas.

4.51.2 As informações geradas devem possibilitar a análise do cumprimento das metas fiscais do Município, conforme determinado pela legislação vigente.

4.52 MÓDULO GERAÇÃO DE DADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS EXTERNAS (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAPC-PAD)

4.52.1 O sistema deve permitir o preenchimento automático dos valores das planilhas do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, de forma automática (RREO, RGF, DCA, MSC) de acordo com a Portaria Nº 896, de 31 de outubro de 2017.

4.52.2 O sistema deve gerar, em formato “.csv”, as seguintes informações para integração com o sistema do SIOPE:

- a) Receita Total;
- b) Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- c) Remuneração dos Profissionais da Educação.

4.52.3 O sistema deve gerar, em formato “.csv”, as seguintes informações para integração com o sistema do Ministério da Saúde- SIOPS:

- a) Receita Total;
- b) Despesas com de Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS);

4.52.4 O sistema deve gerar os arquivos digitais com dados e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), para os seguintes entes:

- a) Poder Executivo;
- b) Poder Legislativo;
- c) Autarquias;
- d) Fundações;
- e) Consórcios públicos municipais, conforme os preceitos da Lei Federal nº 4.320/64.



4.53 MÓDULO EMPENHO DIGITAL

4.53.1 O sistema deve permitir a emissão do documento de empenho.

4.53.2 O sistema deve permitir a duplicação de empenho emitido anteriormente, efetuando os ajustes necessários.

4.53.3 O sistema deve permitir o envio automático ao credor de e-mail com cópia do empenho.

4.53.4 O sistema deve controlar a quantidade e o valor dos itens licitados com saldo a empenhar, impedindo empenhos em quantidades superiores às licitadas.

4.53.5 O sistema deve permitir o cadastro de todos os responsáveis pela assinatura no empenho digital.

4.53.6 O sistema deve permitir a assinatura dos empenhos por meio de acesso com login e senha individual de cada responsável.

4.53.7 O sistema deve permitir que as assinaturas dos empenhos sejam realizadas diretamente no sistema, independentemente da localização geográfica do responsável (município, estado, país, etc.).

4.53.8 O sistema deve possibilitar o bloqueio automático do pagamento dos empenhos que não estiverem devidamente assinados.

4.53.9 O sistema deve permitir a criação de assinaturas personalizáveis pelos usuários autorizados.

4.53.10 O sistema deve permitir a visualização dos responsáveis que já assinaram cada empenho.

4.53.11 Na impressão do empenho, deve constar obrigatoriamente a data e a hora em que cada responsável realizou sua assinatura.

4.54 MÓDULO EMPENHO DIGITAL MÓVEL

4.54.1 O módulo deve ser compatível com dispositivos móveis, tais como celulares, tablets e similares.

4.54.2 O sistema deve permitir a consulta de empenhos digitais gerados, com filtros por:

a) Data de emissão;

b) Responsáveis pela assinatura.

4.54.3 O sistema deve permitir a assinatura digital de empenhos diretamente pelo dispositivo móvel, para fins de liberação de pagamento.

4.54.4 O sistema deve permitir a consulta dos empenhos com exibição dos respectivos responsáveis pela liberação de cada documento.



4.55 MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NFS-E

4.55.1 O sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deve ser acessado por meio do site oficial do Município na Internet, permitindo a geração e o armazenamento eletrônico das notas fiscais.

4.55.2 O sistema deve permitir que os prestadores de serviços efetuem a emissão de NFS-e, proporcionando sincronismo de informações entre contribuintes e Município, com o objetivo de melhorar o controle fiscal e a arrecadação do ISS.

4.55.3 O módulo deve possibilitar:

- a) Emissão de NFS-e diretamente no portal, sem necessidade de instalação de aplicativos por parte do contribuinte;
- b) Integração das NFS-e emitidas por sistemas informatizados próprios, por meio de Web Services disponíveis no site do Município;
- c) Requisição de acesso, por parte do contribuinte, para emissão de notas no portal da NFS-e;
- d) Cadastro de usuários com autenticação por senha de segurança;
- e) Consulta da situação do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- f) Consulta de autenticidade da NFS-e emitida;
- g) Consulta de prestadores de serviços autorizados à emissão de NFS-e;
- h) Registro de denúncia fiscal em caso de RPS não convertido em NFS-e;
- i) Download do arquivo XML da NFS-e;
- j) Envio automático de NFS-e por e-mail;
- k) Geração de relatórios das NFS-e emitidas.

4.56 MÓDULO DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

4.56.1 A DES-IF é um documento fiscal digital destinado ao registro da apuração do ISSQN e das operações realizadas por Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), bem como por pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

4.56.2 A geração da DES-IF deve ocorrer por meio de serviços informatizados disponibilizados aos contribuintes, para importação dos dados conforme leiaute da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).

4.56.3 O sistema deve conter os seguintes módulos:

Módulo 1 – Demonstrativo Contábil:

- a) Identificação da dependência;



- b) Balancete analítico mensal;
- c) Demonstrativo de rateio de resultados internos.

Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN:

- a) Identificação da dependência;
- b) Apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo;
- c) Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios:

- a) Plano Geral de Contas Comentado (PGCC);
- b) Tabela de tarifas de serviços da instituição;
- c) Tabela de identificação de serviços com remuneração variável.

Módulo 4 – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis:

- a) Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

4.56.4 O sistema da DES-IF deve permitir o acompanhamento das declarações prestadas, com base nos seguintes critérios:

- a) Período;
- b) Estabelecimento;
- c) Tipo de declaração;
- d) Código do serviço conforme Lei Complementar nº 116/2003;
- e) Conta contábil conforme plano COSIF;
- f) Valor declarado;
- g) Alíquota do ISSQN;
- h) Valor do imposto.

4.56.5 O sistema deve permitir a emissão da guia de recolhimento do ISSQN a partir das informações declaradas.

4.56.6 O sistema deve integrar-se ao sistema de gestão tributária do Município para controle de débitos declarados e inscrição automática dos débitos não pagos.

4.57 MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

4.57.1 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxas

4.57.1.1 Possibilitar o cálculo geral ou individual das economias cadastradas.

4.57.1.2 Permitir a geração da dívida ativa e o encerramento do exercício.



4.57.1.3 Manter tabelas diversas utilizadas no cadastro das economias, que possibilitem distinguir suas características para cálculo correto do imposto.

4.57.1.4 Permitir consultas e emissão de relatórios gerenciais, incluindo:

- a) Dívida do exercício;
- b) Dívida ativa;
- c) Contribuintes;
- d) Quadras;
- e) Imóveis prediais e territoriais;
- f) Depreciações;
- g) Isenções;
- h) Notificações de débitos.

4.57.1.5 Permitir a emissão de carnês:

- a) De imposto do exercício, com ou sem baixa automática de pagamentos;
- b) Da dívida ativa, com baixa automática e opção de parcelamento.

4.57.2 Contribuição de Melhoria

4.57.2.1 Possibilitar o cálculo das parcelas por quadra ou economia, com base em:

- a) Dados do IPTU;
- b) Informações do edital: percentual de participação, valor do m², valor da Ufir.

4.57.2.2 Permitir a inclusão individual de parcelas relativas a editais em andamento ou de sistemas não integrados ao IPTU.

4.57.2.3 Permitir:

- a) Consultas e relatórios das contribuições lançadas;
- b) Emissão de carnês;
- c) Controle da dívida gerada por editais de melhorias.

4.57.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

4.57.3.1 Possibilitar o cálculo geral ou individual de:

- a) Taxas de Vistoria (Alvarás);
- b) ISSQN Fixo;
- c) ISSQN Variável, com inclusão de valores e emissão de carnês.

4.57.3.2 Manter tabelas diversas para cálculo adequado conforme as características dos estabelecimentos comerciais, industriais ou autônomos.



4.57.3.3 Permitir o cadastro de:

- a) Composição da diretoria e presidência das empresas;
- b) Escritórios contábeis responsáveis.

4.57.3.4 Permitir consultas e emissão de relatórios gerenciais, incluindo:

- a) Contribuintes por atividade e natureza;
- b) Dívida do exercício e ativa;
- c) Notificações de auto de infração;
- d) Notificações de débito;
- e) Fiscalizações;
- f) Autorizações de talões, entre outros.

4.57.4 Controle de Dívidas Diversas

4.57.4.1 Permitir o lançamento de dívidas não tributárias por serviços diversos prestados, vencidas ou não, como:

- a) Horas de máquinas;
- b) Troca-troca;
- c) Taxas diversas, como telefone.

4.57.4.2 Permitir:

- a) Controle dos serviços prestados;
- b) Controle de valores recebidos e a receber;
- c) Consultas e relatórios das dívidas dos contribuintes;
- d) Emissão de carnês;
- e) Parcelamento das dívidas.

4.57.5 Financiamentos

4.57.5.1 Permitir o cálculo geral ou individual de contratos de financiamento com o contribuinte, como:

- a) Financiamentos habitacionais;
- b) Crédito educativo, entre outros.

4.57.5.2 O cálculo deve considerar percentual de correção definido no contrato.

4.57.5.3 Permitir:

- a) Consultas e relatórios dos financiamentos lançados;
- b) Emissão de carnês com ou sem baixa automática.



4.57.6 Parcelamento

4.57.6.1 Facilitar a negociação de dívidas ativas, respeitando os parâmetros definidos em lei municipal.

4.57.6.2 Permitir o cadastro de:

- a) Lei de parcelamento;
- b) Lei de remissão de parcelamento.

4.57.6.3 Emitir o termo de confissão de dívida para assinatura do contribuinte, com texto configurável.

4.57.6.4 Em caso de cancelamento do parcelamento, reabrir automaticamente as dívidas originais, conforme configurações previamente definidas.

4.58 MÓDULO ISS DIGITAL

4.58.1 Funcionalidades para o Contribuinte (Tomador ou Prestador do Serviço)

4.58.1.1 O sistema deve permitir a solicitação digital do processo de apuração do ISSQN pelo tomador do serviço.

4.58.1.2 A solicitação deve contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Descrição dos serviços prestados;
- b) Inserção dos dados da nota fiscal;
- c) Informação da alíquota incidente sobre o serviço;
- d) Anexação de arquivos relacionados ao processo.

4.58.1.3 O sistema deve permitir a solicitação do processo por empresas:

- a) Já cadastradas no sistema de gestão do município;
- b) Ainda não cadastradas, com possibilidade de cadastro no momento da solicitação.

4.58.2 Funcionalidades para o Fisco Municipal

4.58.2.1 O sistema deve permitir a análise completa do pedido de ISSQN submetido pelo prestador de serviço.

4.58.2.2 O sistema deve possibilitar:

- a) Envio de retorno e correções por e-mail ao contribuinte;
- b) Cancelamento do processo digital quando não atender aos requisitos municipais.

4.58.2.3 O sistema deve permitir:

- a) Geração automática da dívida no sistema de tributos do Município;



b) Encaminhamento da guia de pagamento (boleto) por e-mail ao contribuinte ou prestador do serviço.

4.59 MÓDULO DE ITBI DIGITAL

4.59.1 O sistema deve permitir o cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), com base no tipo de transmissão e nos valores venais dos imóveis.

4.59.2 O sistema deve possibilitar a geração da guia de ITBI, com opção de pagamento:

- a) No caixa da Prefeitura;
- b) Em instituição bancária conveniada, caso haja convênio firmado.

4.59.3 O sistema deve permitir que o cálculo seja realizado com base em:

- a) Valores venais dos imóveis cadastrados no módulo de IPTU;
- b) Valores informados manualmente, especialmente para imóveis rurais ou não cadastrados.

4.59.4 O sistema deve cancelar automaticamente as guias de ITBI que não forem pagas dentro de um período pré-determinado.

4.60 MÓDULO ITBI DIGITAL COM ASSINATURA ELETRÔNICA

4.60.1 O sistema deve permitir o cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), com base no tipo de transmissão e nos valores venais do imóvel.

4.60.2 O cálculo deve considerar:

- a) Os valores venais cadastrados no módulo de IPTU;
- b) Valores informados manualmente, aplicáveis a imóveis rurais ou não cadastrados.

4.60.3 O sistema deve possibilitar a geração de guia de ITBI com pagamento:

- a) No caixa da Prefeitura;
- b) Em instituição bancária conveniada, caso exista convênio para tal fim.

4.60.4 As guias de ITBI que não forem pagas dentro do prazo predeterminado devem ser automaticamente canceladas pelo sistema.

4.60.5 O sistema deve permitir a solicitação da guia de ITBI por meio do Portal do Contribuinte, com preenchimento digital.

4.60.6 O sistema deve permitir que o contribuinte solicitante insira assinatura eletrônica na guia gerada.

4.60.7 O sistema deve possibilitar a inclusão das assinaturas eletrônicas dos servidores responsáveis pela emissão da guia de ITBI.



4.61 MÓDULO GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE DÍVIDAS DO ISSQN RETIDO

4.61.1 O sistema deve identificar automaticamente as notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) emitidas com retenção de ISSQN pelo tomador do serviço que não seja optante pelo Simples Nacional.

4.61.2 O sistema deve realizar a geração automática da dívida correspondente no sistema de gestão tributária do Município.

4.61.3 O processo automatizado deve garantir maior efetividade na atuação do fisco municipal, contribuindo para o aumento da arrecadação tributária.

4.61.4 O sistema deve permitir o controle e a auditoria dos valores de ISSQN retido na fonte, promovendo maior transparência tanto para o contribuinte quanto para a Administração Municipal.

4.62 MÓDULO EFD-REINF – ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS

4.62.1 O módulo da EFD-REINF deve contemplar as obrigações acessórias relativas às contribuições sociais e previdenciárias, conforme previsto na legislação vigente.

4.62.2 O sistema deve permitir a prestação de informações fiscais exigidas pela Receita Federal, relativas a diferentes naturezas de retenção e movimentações.

4.62.3 Devem ser contempladas, no mínimo, as seguintes obrigações e informações:

- a) Serviços tomados ou prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, com retenção de contribuição previdenciária, conforme a Lei nº 9.711/1998;
- b) Retenções na fonte relativas a IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas;
- c) Recursos recebidos ou repassados para associações desportivas que mantenham equipe de futebol profissional;
- d) Comercialização da produção rural e apuração da contribuição previdenciária substituída por agroindústrias e produtores rurais pessoa jurídica;
- e) Informações prestadas por empresas sujeitas à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), nos termos da Lei nº 12.546/2011;
- f) Dados de entidades promotoras de eventos que envolvam clubes de futebol profissional.

4.63 MÓDULO LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

4.63.1 O sistema deve permitir o cadastro da previsão de arrecadação da receita pública, de forma individualizada por categoria econômica e por fonte de recurso.

4.63.2 O sistema deve possibilitar o detalhamento da sazonalidade das receitas projetadas, distribuídas pelos doze meses do exercício.



4.63.3 O sistema deve permitir a configuração dos parâmetros utilizados na estimativa das receitas e despesas.

4.63.4 O sistema deve possibilitar a geração dos seguintes demonstrativos, conforme exigências legais:

- a) Memória de Cálculo das Estimativas das Receitas;
- b) Estimativas para a Receita Corrente Líquida (RCL);
- c) Estimativa de Limites de Gastos com Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo;
- d) Demonstrativo da Evolução da Dívida Consolidada Líquida;
- e) Demonstrativo da Memória de Cálculo do Resultado Primário e Nominal;
- f) Metas Anuais – Valores Atualizados pela LOA;
- g) Metas Anuais – RPPS;
- h) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- i) Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- j) Evolução do Patrimônio Líquido;
- k) Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- l) Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
- m) Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- n) Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- o) Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

4.63.5 O sistema deve permitir a configuração e integração das contas utilizadas no módulo com o sistema contábil.

4.63.6 O sistema deve permitir o cálculo da receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes, com base em índices percentuais definidos pelo usuário.

4.63.7 O sistema deve permitir a cópia dos dados de LDOs de exercícios anteriores, com a possibilidade de realizar os ajustes necessários para o novo período.

4.63.8 O sistema deve possibilitar a geração de relatórios da LDO que evidenciem as metas das ações dos programas de governo previstas para o exercício.

4.64 MÓDULO LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

4.64.1 O sistema deve permitir a importação e/ou atualização do elenco de Naturezas de Receita e de Despesas Orçamentárias, conforme padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).



4.64.2 O sistema deve permitir:

- a) A manutenção do cadastro das naturezas de receita;
- b) A inclusão e manutenção do orçamento das receitas;
- c) A inclusão e manutenção da previsão da despesa orçamentária;
- d) A importação dos dados da LOA do exercício anterior, com possibilidade de ajustes.

4.64.3 O sistema deve possibilitar a manutenção dos cadastros de órgãos da administração.

4.64.4 O sistema deve permitir o cadastro e manutenção das seguintes tabelas que compõem a dotação orçamentária:

- a) Tabela de Órgão;
- b) Tabela de Unidades Orçamentárias;
- c) Tabela de Função e Subfunção, conforme Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, e suas atualizações;
- d) Tabela de Programas de Governo;
- e) Tabela de Ações de Governo, incluindo projetos, atividades e operações especiais;
- f) Tabela de Natureza da Despesa;
- g) Tabela de Recursos (STM);
- h) Tabela de Sub-Recursos (subdivisão dos recursos);
- i) Tabela de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária – CO.

4.64.5 O sistema deve possibilitar a emissão de relatório com o fechamento por recurso dos valores estimados de receitas e despesas.

4.64.6 O sistema deve permitir a emissão dos anexos da LOA exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, para fins de encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal, visando à análise, apreciação e aprovação.

4.65 MÓDULO PLANO PLURIANUAL – PPA

4.65.1 O sistema deve permitir o cadastro de audiências públicas relacionadas ao Plano Plurianual, com as seguintes informações:

- a) Data de realização;
- b) Tipo da audiência;
- c) Participantes;
- d) Local de realização;



e) Inclusão e manutenção de documentos digitalizados (pautas, atas, convites, listas de presença e outros), com possibilidade de download.

4.65.2 O sistema deve atender à configuração e manutenção de todo o ciclo de planejamento orçamentário da administração pública municipal, abrangendo:

- a) PPA – Plano Plurianual;
- b) LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) LOA – Lei Orçamentária Anual.

4.65.3 O sistema deve permitir a exportação e a integração de dados entre as peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA) e a execução orçamentária, promovendo a continuidade dos processos de planejamento.

4.65.4 O sistema deve permitir a criação de um novo PPA a partir de:

- a) Dados estruturais e valores de um PPA anterior;
- b) Dados importados de exercício específico da contabilidade;
- c) Cálculo automático dos valores com base no cenário macroeconômico definido.

4.65.5 O sistema deve permitir o planejamento das Metas das Ações dos Programas de Governo para cada ano do PPA, com aplicação de índices de projeção pré-definidos.

4.65.6 O sistema deve possibilitar o registro das seguintes informações essenciais ao PPA:

- a) Programas pretendidos pelo governo;
- b) Objetivos a serem alcançados;
- c) Ações planejadas para a execução dos programas;
- d) Metas e resultados esperados.

4.66 MÓDULO SIMPLES NACIONAL

4.66.1 O sistema deve possibilitar a integração dos arquivos disponibilizados mensalmente pelo Portal do Simples Nacional, relativos aos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

4.66.2 O sistema deve importar e processar, no mínimo, os seguintes arquivos:

- a) Arquivo “DAS” – Documentos de Arrecadação do Simples Nacional;
- b) Arquivo “DASN” – Declaração Anual do Simples Nacional;
- c) Arquivo “DAS-SIMEI” – Documentos de Arrecadação do Microempreendedor Individual;
- d) Arquivo “DASN-SIMEI” – Declaração Anual do Microempreendedor Individual;
- e) Arquivo “DAS-SENDA” – Dados diários de geração de DAS pelo sistema SENDA (pagos ou não).



4.66.3 O sistema deve permitir:

- a) Listagem e consulta dos registros de importação por data;
- b) Identificação de dias com pendência de importação de arquivos.

4.66.4 O sistema deve permitir listar, consultar e gerenciar os contribuintes que recebem subsídios de dados da Receita Federal do Brasil (RFB), com a finalidade de inscrição posterior em dívida ativa no sistema de tributos do Município.

4.66.5 O sistema deve possibilitar:

- a) Listagem e consulta de inconsistências entre os pagamentos dos arquivos e as baixas registradas no sistema de tributos municipal;
- b) Emissão de relatórios comparativos entre os dados dos arquivos “DAS”, evidenciando eventuais inconsistências.

4.66.6 O sistema deve permitir:

- a) Listagem e consulta de contribuintes enquadrados no Simples Nacional com subsídio da RFB que não foram inscritos na dívida ativa municipal;
- b) Identificação de contribuintes do Simples Nacional que declaram receita isenta;
- c) Identificação de contribuintes do Simples Nacional que declararam receita tributável, mas não realizaram recolhimentos do imposto.

4.67 MÓDULO AUTOMAÇÃO DA COBRANÇA TRIBUTÁRIA

4.67.1 O sistema deve permitir o registro de dados coletados por meio de busca ativa junto à população, utilizando aplicativo móvel com posterior envio das informações para o sistema de retaguarda da Prefeitura.

4.67.2 O módulo deve permitir a integração das dívidas e cobranças do sistema tributário municipal com instituições bancárias.

4.67.3 O sistema deve permitir:

- a) Geração e envio de arquivos de remessa bancária com os dados de cobrança para as instituições financeiras;
- b) Processamento dos arquivos de retorno bancário, recebidos das instituições financeiras após a liquidação das cobranças;
- c) Baixa automática das dívidas no sistema tributário, conforme os pagamentos identificados nos arquivos de retorno;
- d) Registro contábil automático no sistema da Prefeitura, com base nos pagamentos realizados.

4.67.4 O sistema deve permitir a implantação de convênios de arrecadação locais com bancos, utilizando o padrão FEBRABAN.



4.67.5 O sistema deve possibilitar a contratação e utilização de cobrança bancária via boleto registrado, conforme exigências atuais do sistema financeiro nacional.

4.67.6 O sistema deve permitir a integração com o sistema de pagamentos via PIX, com a geração automática do código QR Code impresso nas guias de arrecadação e/ou nos boletos bancários.

4.68 Módulo Chatbot – Arrecadação pelo WhatsApp

4.68.1 O sistema deve permitir a comunicação automática com usuários por meio de aplicativos de mensagens instantâneas, especialmente o WhatsApp, utilizando uma interface conversacional (chatbot) integrada ao sistema de Gestão da Prefeitura.

4.68.2 O chatbot deve operar de forma contínua, oferecendo suporte automático 24 horas por dia, 7 dias por semana, com atendimento por contribuinte ou por imóvel, conforme o contexto da consulta.

4.68.3 O sistema deve permitir as seguintes funcionalidades via chatbot:

- a) Consultar dívidas existentes;
- b) Realizar pagamento de dívidas;
- c) Emitir Certidão Negativa de Débitos;
- d) Emitir Certidão Negativa de Ônus Municipais;
- e) Imprimir o Cadastro do Imóvel;
- f) Emitir Certidão Negativa de IPTU;
- g) Emitir Certidão de Lançamento;
- h) Emitir Certidão de Numeração;
- i) Emitir Certidão de Valor Venal;
- j) Encaminhar o usuário à interação com atendente humano, quando necessário.

4.69 MÓDULO DE MEIO AMBIENTE

4.69.1 O sistema deve controlar integralmente a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a respectiva cobrança de taxas.

4.69.2 O sistema deve permitir:

- a) A criação de processos de licenciamento ambiental;
- b) A abertura de protocolos para as seguintes modalidades:
 - i. Licença Prévia (LP);
 - ii. Licença de Instalação (LI);
 - iii. Licença de Operação (LO);



iv. Renovação da Licença de Operação;

- c) A inserção de documentos digitais vinculados ao protocolo;
- d) O cadastramento de condicionantes vinculadas aos processos de licenciamento;
- e) O controle do vencimento das condicionantes cadastradas;
- f) A tramitação interna de documentos, com registro de movimentações;
- g) A geração de cobrança de taxas, integrada ao sistema de arrecadação municipal;
- h) A emissão de boletos bancários vinculados aos processos de licenciamento;
- i) O recebimento e registro de denúncias e infrações ambientais;
- j) O controle de vistorias, com possibilidade de anexação de fotografias digitais diretamente à base de dados.

4.69.3 O sistema deve emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) Certidão Negativa de Débitos Ambientais;
- b) Relatórios de Condicionantes a Vencer;
- c) Formulário de Vistoria;
- d) Formulário de Auto de Infração Ambiental;
- e) Relatório Fotográfico de Vistoria;
- f) Laudo Técnico de Vistoria Ambiental;
- g) Boletos de Cobrança de Taxas Ambientais;
- h) Relatórios de Processos por Pessoa;
- i) Relatórios de Processos por Ramo de Atividade Econômica;
- j) Relatórios de Documentos por Data de Vencimento.

4.69.4 O sistema deve disponibilizar na internet as informações referentes às licenças ambientais concedidas, respeitando os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

4.70 MÓDULO DE PORTAL AMBIENTAL

4.70.1 O sistema deve atender ao disposto na Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, garantindo a publicação obrigatória dos pedidos de licenciamento ambiental, suas renovações e respectivas concessões.

4.70.2 O sistema deve estar integrado ao Sistema de Gestão Ambiental (SGA), permitindo a transferência automática dos dados para o Portal Ambiental.

4.70.3 O sistema deve disponibilizar os dados de forma organizada e acessível no site institucional do ente público, por meio de um link específico.



4.70.4 O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas públicas:

a) Consultas de licenças ambientais emitidas, com filtro por:

- i. CNPJ;
- ii. CPF;
- iii. Nome do empreendedor ou protocolante.

b) Consultas por tipo de documento ambiental, incluindo:

- i. Atestado;
- ii. Autorização;
- iii. Licença Prévia (LP);
- iv. Licença de Instalação (LI);
- v. Licença de Operação (LO).

4.70.5 As consultas públicas devem possibilitar a visualização e a cópia (download/impressão) das licenças ambientais emitidas.

4.71 MÓDULO LICENCIAMENTO AMBIENTAL ELETRÔNICO

4.71.1 O sistema deve permitir o encaminhamento digital de processos de licenciamento ambiental por meio do site oficial do município.

4.71.2 O sistema deve possibilitar que o solicitante:

- a) Anexe todos os documentos exigidos para o tipo específico de licenciamento pretendido;
- b) Verifique, no ato da solicitação, se possui cadastro no município;
- c) Em caso de inexistência de cadastro, preencha e envie os dados necessários para sua criação no banco de dados municipal.

4.71.3 Após o recebimento da solicitação pelo setor responsável, o sistema deve permitir:

- a) Retornar ao solicitante informações sobre o status do processo;
- b) Validar e registrar a análise da documentação enviada;
- c) Solicitar documentos complementares, quando necessário, de forma individualizada.

4.71.4 O sistema deve gerar automaticamente as solicitações para integração com o módulo de Meio Ambiente, mantendo rastreabilidade e vínculo com os dados do processo.

4.71.5 Após a geração da dívida correspondente ao processo de licenciamento, o sistema deve:

- a) Emitir o boleto de cobrança da taxa devida;



b) Disponibilizar o boleto ao solicitante tanto por e-mail quanto dentro do próprio módulo de Licenciamento Ambiental Eletrônico.

4.72 MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DO PRODUTOR RURAL

4.72.1 O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) por produtores rurais, de forma prática e digital.

4.72.2 O sistema deve realizar comunicação direta com o site da SEFAZ (Secretaria da Fazenda), por meio da utilização do certificado digital do produtor rural.

4.72.3 O sistema deve ser hospedado em nuvem, dispensando a necessidade de instalação em dispositivos locais.

4.72.4 O sistema deve permitir o acesso remoto por meio de diferentes dispositivos, como:

- a) Computador;
- b) Celular;
- c) Tablet.

4.72.5 O sistema deve permitir que o produtor:

- a) Emita suas notas fiscais eletrônicas;
- b) Consulte o histórico de notas já emitidas.

4.73 MÓDULO SIM: SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

4.73.1 O sistema deve permitir o controle completo das atividades de inspeção sanitária municipal vinculadas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

4.73.2 O sistema deve permitir o controle dos abates diários, com as seguintes funcionalidades:

- a) Registro dos números de lote e Guias de Trânsito Animal (GTA);
- b) Registro das condenações por lote e das respectivas causas;
- c) Geração de relatórios estatísticos das informações de abate e condenações.

4.73.3 O sistema deve permitir a criação e utilização de checklists customizáveis, por tipo de atividade fiscalizatória, contemplando, no mínimo:

- a) Bem-estar animal;
- b) Controle de pragas;
- c) Higiene sanitária.

4.73.4 O sistema deve permitir o controle de entradas e abates por empresa fiscalizada, com histórico e rastreabilidade.



4.73.5 O sistema deve permitir a criação de checklists específicos para fiscalização de rotulagem, organizados por:

- a) Tipo de atividade produtiva;
- b) Produto fiscalizado.

4.74 MÓDULO OBRAS

4.74.1 O sistema deve permitir o lançamento de solicitações de obras por parte do contribuinte, com verificação automática de existência de dívidas vencidas no momento da solicitação.

4.74.2 O sistema deve permitir o registro da execução dos serviços solicitados, vinculando a realização ao processo correspondente.

4.74.3 O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, incluindo:

- a) Solicitações pendentes de realização – relatório geral;
- b) Solicitações realizadas – relatório geral;
- c) Relatórios filtrados por contribuinte.

4.74.4 O sistema deve permitir:

- a) A busca de máquinas e equipamentos cadastrados no módulo de controle de frotas;
- b) O registro e a consulta do custo da hora de cada máquina utilizada.

4.74.5 O sistema deve realizar o controle do limite de horas gratuitas de utilização por contribuinte.

4.74.6 O sistema deve gerar dívida automática no sistema de arrecadação municipal, correspondente às horas excedentes ao limite gratuito.

4.75 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

4.75.1 O sistema deve permitir o controle completo das despesas com a frota municipal, possibilitando a avaliação do desempenho individual de cada veículo.

4.75.2 O sistema deve oferecer:

- a) Controle individualizado dos veículos da frota, com registro de utilizações, abastecimentos e manutenções;
- b) Controle do motorista ou operador responsável por cada utilização;
- c) Controle de eventos de “virada” de hodômetro ou horímetro, conforme o tipo de veículo;
- d) Registro e controle de substituição de hodômetro ou horímetro, quando aplicável;
- e) Controle dos acessórios vinculados ao veículo (ex.: macaco, chave de roda, triângulo etc.).



4.75.3 O sistema deve permitir o controle de despesas diversas associadas a cada veículo, incluindo:

- a) Manutenção de peças e acessórios;
- b) Consumo de combustíveis (etanol, gasolina, diesel, GNV etc.);
- c) Pneus, lubrificantes e outros insumos.

4.75.4 O sistema deve permitir o controle separado dos abastecimentos, distinguindo:

- a) Abastecimentos realizados em postos de combustíveis da rede credenciada;
- b) Abastecimentos realizados em bombas próprias do Município.

4.75.5 O sistema deve possibilitar o agendamento de viagens e deslocamentos oficiais, com agenda compartilhada entre as secretarias, a fim de evitar deslocamentos desnecessários e promover uso racional dos veículos.

4.75.6 O sistema deve integrar-se ao módulo de estoque/almojarifado, evitando redigitações e garantindo a rastreabilidade dos insumos utilizados.

4.75.7 O sistema deve permitir a emissão dos seguintes relatórios, no mínimo:

- a) Relatório de custos e consumos por veículo (conforme especificações do TCE/RS);
- b) Extrato de eventos por veículo;
- c) Relatório de abastecimentos realizados;
- d) Relatório de manutenções realizadas;
- e) Relatório de requisições de abastecimento;
- f) Relatório de utilizações realizadas;
- g) Termo de responsabilidade por veículo.

4.76 MÓDULO CONTROLE DE CEMITÉRIO

4.76.1 O sistema deve permitir a gestão completa das operações do cemitério municipal, atendendo às rotinas administrativas e operacionais diárias.

4.76.2 O sistema deve oferecer controle das seguintes atividades:

- a) Administração dos terrenos disponíveis e ocupados;
- b) Registro e gerenciamento de óbitos e sepultamentos;
- c) Registro e controle de transferências de ossadas;
- d) Registro e controle de exumações;
- e) Recebimento e controle de serviços prestados.



4.76.3 O sistema deve permitir a geração mensal de cobranças de taxas relacionadas aos serviços cemiteriais, com suporte a cobrança registrada, conforme exigências bancárias atuais.

4.76.4 O sistema deve permitir a baixa automática dos pagamentos realizados, integrando-se ao sistema de arrecadação da Prefeitura para fins contábeis e de controle da dívida ativa.

4.77 MÓDULO PROTOCOLO DE ENGENHARIA ELETRÔNICO

4.77.1 O sistema deve permitir a gestão digital de protocolos de engenharia, com controle dos projetos protocolados e sua tramitação.

4.77.2 O sistema deve permitir o lançamento dos projetos, organizados por tipo, incluindo:

a) Projetos de obras novas ou regularização de:

- i. Residência unifamiliar;
- ii. Residência multifamiliar;
- iii. Estabelecimentos comerciais;
- iv. Estabelecimentos industriais;
- v. Empreendimentos de uso misto.

b) Projetos de parcelamento do solo urbano, compreendendo:

- i. Loteamentos;
- ii. Condomínios;
- iii. Desmembramentos;
- iv. Remembramentos;
- v. Fusão de lotes;
- vi. Subdivisões;
- vii. Atualizações de matrícula;
- viii. Servidões de passagem.

4.77.3 O sistema deve possibilitar o lançamento do protocolo digital dos projetos, com controle da documentação entregue, utilizando checklist automático por tipo de obra.

4.77.4 O sistema deve permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais:

- a) Relatório de projetos protocolados;
- b) Relatório de projetos com pendências documentais.



4.78 MÓDULO APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO MÓVEL

4.78.1 O sistema deve disponibilizar um aplicativo móvel voltado à atuação de fiscais em campo, com acesso às informações do sistema de gestão tributária do Município.

4.78.2 O aplicativo deve permitir que o fiscal:

a) Acesse os dados do cadastro do contribuinte de ISS, diretamente no local da fiscalização, por meio de dispositivo móvel (smartphone ou tablet);

b) Consulte, em tempo real, a existência de débitos tributários em nome do contribuinte fiscalizado.

4.78.3 O aplicativo deve funcionar de forma integrada com o sistema central, garantindo atualização automática das informações e segurança dos dados acessados remotamente.

4.79 MÓDULO EMISSÃO DE ALVARÁ PELO SITE

4.79.1 O sistema deve permitir ao contribuinte a emissão do Alvará Municipal de forma eletrônica, diretamente pelo site oficial do Município.

4.79.2 O sistema deve possibilitar o acesso do contribuinte à funcionalidade mediante validação das informações constantes no cadastro municipal.

4.79.3 O documento gerado (Alvará Municipal) deve conter, obrigatoriamente:

a) A data de emissão do alvará;

b) Um código de verificação de autenticidade, que possibilite sua conferência por meio eletrônico.

4.80 MÓDULO SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ PELO SITE

4.80.1 Este módulo deve permitir ao contribuinte fazer o pedido do alvará (ou renovação) pelo site da prefeitura, evitando assim a necessidade de protocolar o pedido presencialmente.

4.80.2 O sistema deve permitir que o contribuinte acesse a funcionalidade de emissão utilizando as informações constantes em seu cadastro municipal.

4.80.3 Cadastrar o pedido do alvará para que seja analisado pelo setor competente.

4.80.4 Anexar os documentos necessários para a análise.

4.80.5 O setor competente deferir ou indeferir (com devida justificativa) o pedido do alvará, possibilitando a notificação por e-mail.

4.81 MÓDULO ASSINATURA ELETRÔNICA DE ALVARÁ

4.81.1 O sistema deve permitir a assinatura eletrônica do Alvará Municipal por autoridade competente previamente cadastrada, com validade jurídica reconhecida.



4.81.2 O sistema deve permitir:

- a) O cadastro da autoridade responsável pela assinatura do Alvará Municipal;
- b) A assinatura eletrônica do documento, mediante autenticação com login e senha pessoal;
- c) A realização da assinatura diretamente no sistema, independentemente da localização geográfica do responsável (município, estado, país, etc.);
- d) A inclusão automática da data e da hora da assinatura eletrônica na versão impressa do Alvará Municipal.

4.82 MÓDULO PORTAL DE RECEBIMENTO ONLINE

4.82.1 O sistema deve disponibilizar um portal online para recebimento de tributos municipais, acessível a partir do site institucional da Prefeitura, por meio de link direto ao contribuinte.

4.82.2 O sistema deve permitir que o contribuinte acesse sua conta individual por meio de:

- a) Login e senha pessoal;
- b) Mecanismo de verificação eletrônica alternativo, que impeça acessos automatizados e garanta a autenticidade do usuário.

4.82.3 O sistema deve possibilitar ao contribuinte:

- a) Consultar todas as dívidas vencidas e a vencer vinculadas ao seu CPF ou CNPJ;
- b) Efetuar o pagamento das dívidas por diversos meios (PIX, boleto, cartão de crédito, etc.);
- c) Quitar todas as dívidas em uma única operação, quando desejado;
- d) Emitir o recibo de pagamento para comprovação da transação;
- e) Consultar o histórico completo de transações efetuadas no portal;
- f) Emitir relatório consolidado das dívidas registradas em seu nome.

4.82.4 O sistema deve possibilitar a sincronização automática com o sistema de gestão tributária municipal, com baixa simultânea das dívidas após a confirmação do pagamento, independentemente da forma utilizada.

4.82.5 O sistema deve permitir:

- a) A importação em lote dos contribuintes já cadastrados no banco de dados do município para facilitar o acesso inicial ao portal;
- b) A contratação de plataforma compatível com as exigências da administração municipal, responsável por realizar as transações financeiras, cobranças e transferências para a conta bancária oficial do município.

4.82.6 O portal deve dispor de um canal de atendimento digital do tipo “fale conosco”, destinado a agilizar a comunicação entre o contribuinte e a equipe de suporte da Prefeitura.



4.83 MÓDULO BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

4.83.1 O sistema deve disponibilizar um módulo de Business Intelligence (BI) com foco em análise gerencial e tomada de decisão baseada em dados.

4.83.2 O módulo deve apresentar relatórios e gráficos dinâmicos e interativos, com informações consolidadas e comparativas, abrangendo, no mínimo, os seguintes indicadores:

- a) Receitas Correntes e de Capital;
- b) Disponibilidade financeira por recurso vinculado;
- c) Projeções financeiras estimadas mensalmente e anualmente;
- d) Despesas por recurso vinculado e por fornecedor;
- e) Percentuais de gastos com educação, saúde e pessoal, conforme os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- f) Saldo atualizado das contas bancárias;
- g) Informações da folha de pagamento, com visualização mensal ou por período definido;
- h) Comparativo entre receita e despesa por recurso vinculado.

4.83.3 O sistema deve permitir a configuração de acessos e permissões, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações pertinentes à sua atuação institucional.

4.84 MÓDULO PGC – PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.84.1 O sistema deve permitir a elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.84.2 O sistema deve permitir a busca e recuperação das contratações anteriores realizadas por meio de licitação, para embasar o planejamento futuro.

4.84.3 O sistema deve permitir a inserção estruturada dos itens do PCA, contendo:

- a) Justificativa da necessidade de contratação;
- b) Descrição sucinta de cada objeto;
- c) Quantidade estimada a ser contratada;
- d) Expectativa de consumo anual.

4.84.4 O sistema deve permitir a integração com o módulo de estoque, a fim de identificar necessidades de aquisição com base em consumo e saldo atual.

4.84.5 O sistema deve possibilitar a aprovação ou rejeição dos itens do PCA pela autoridade competente, com registro das decisões.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

4.84.6 O sistema deve permitir o envio automatizado do Plano de Contratações Anual ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando o layout e formato exigido.

4.84.7 O sistema deve permitir, durante o exercício de vigência do plano, a revisão do PCA, por meio de:

- a) Inclusão de novos itens;
- b) Exclusão de itens anteriormente previstos;
- c) Redimensionamento de quantitativos;
- d) Justificativa e validação de todas as alterações pela autoridade competente.

4.84.8 O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de risco do plano, identificando itens que apresentam risco de não efetivação de contratação até o final do exercício, com o objetivo de subsidiar medidas corretivas.

4.85 MÓDULO DE CONTROLE DE POSTO DE SAÚDE

4.85.1 O sistema deve permitir o controle e gerenciamento integral das atividades das Unidades Básicas de Saúde, com integração ao módulo de estoque (almoxarifado), abrangendo atendimentos ambulatoriais, médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e internações hospitalares.

4.85.2 Funcionalidades mínimas:

- a) Permitir o cadastramento dos usuários com número do cartão SUS obrigatório;
- b) Controlar uma ou mais Unidades de Saúde, com consolidação de dados entre elas;
- c) Emitir ficha de atendimento ambulatorial e médico, vinculando ao prontuário eletrônico;
- d) Registrar benefícios concedidos (exames, medicamentos externos etc.);
- e) Registrar procedimentos e receitas médicas durante a consulta;
- f) Permitir consulta de prescrições anteriores;
- g) Emitir solicitações de exames laboratoriais e registrar novos procedimentos;
- h) Controlar a entrega parcial ou total de medicamentos, com controle de validade e histórico por paciente;
- i) Substituir medicamentos sem estoque por similares com registro no sistema;
- j) Emitir comprovantes de entrega de medicamentos;
- k) Criar e controlar calendário de vacinações, registrando lote e aplicador;
- l) Controlar remoções médicas por meio de agenda de viagens, vinculando veículos e pacientes;
- m) Registrar e emitir relatórios de internações hospitalares com custo e bens utilizados;



- n) Gerar a produção ambulatorial consolidada ou individual (formato BPA);
- o) Permitir importação do arquivo SIGTAP, atualizando todas as tabelas e estruturas exigidas (ex. CBO, procedimentos, habilitações, etc);
- p) Distribuir usuários por áreas e microáreas, conforme Programa Saúde da Família (PSF).

4.85.3 O sistema deve emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) Atendimentos por CBO;
- b) Total por diagnóstico, procedimento, unidade de saúde, profissional;
- c) Entrega de medicamentos por pessoa;
- d) Benefícios concedidos;
- e) Exames realizados;
- f) Fichas de atendimento (ambulatorial e médico);
- g) Movimentação de produtos na farmácia;
- h) Produção do mês (BPA);
- i) Relatórios de internações hospitalares e consumo por internação;
- j) Ficha A do SIAB (pessoas por área/microárea);
- k) Ficha A2 do SIAB (faixa etária e sexo);
- l) Ficha D do SIAB (totais diários por profissional);
- m) Boletim diário de vacinação, calendário, ficha individual de vacinação;
- n) Vacinas aplicadas por tipo e vacinas atrasadas.

4.85.4 Funcionalidades de remoções:

- a) Agendamento e controle de remoções de pacientes com histórico individualizado;
- b) Cadastro de veículos com número de lugares;
- c) Vinculação de pacientes a viagens;
- d) Permitir troca de veículos sem remanejamento manual dos pacientes;
- e) Emissão de relatórios por data ou por veículo.

4.86 MÓDULO DE SENHA DE ATENDIMENTO

4.86.1 O sistema deve oferecer um módulo destinado à gestão de senhas de atendimento, com o objetivo de organizar o fluxo de pessoas e garantir atendimento prioritário conforme legislação vigente.

4.86.2 O sistema deve permitir a emissão de senhas diferenciadas por setor de atendimento, com categorização para:



- a) Atendimento comum;
- b) Atendimento prioritário para idosos;
- c) Atendimento prioritário para gestantes;
- d) Atendimento prioritário para pessoas com deficiência;
- e) Outras categorias configuráveis conforme necessidade do órgão.

4.86.3 O módulo deve possibilitar a gestão do atendimento por meio de painel de chamadas, transmitindo em tempo real:

- a) A senha chamada;
- b) O setor responsável pelo atendimento;
- c) A ordem de chamada obedecendo a prioridade legal.

4.86.4 O sistema deve permitir configuração dos critérios de atendimento, incluindo tempos médios de espera, prioridades e setores disponíveis.

4.86.5 O módulo deve estar apto a integrar-se com os demais sistemas de atendimento ao público da Prefeitura, quando houver.

4.87 MÓDULO DE SAÚDE MÓVEL (TABLET)

4.87.1 O sistema deverá oferecer um módulo informatizado para registro e gestão das atividades domiciliares realizadas por agentes de saúde e equipe da unidade básica de saúde, por meio de dispositivos móveis, como tablets.

4.87.2 O sistema deverá possibilitar o registro georreferenciado das visitas e atendimentos, permitindo sua visualização em mapa no sistema de retaguarda, de modo a verificar a cobertura geográfica e a extensão territorial atendida no município.

4.87.3 O módulo deverá operar em modo offline, com posterior sincronização dos dados com o sistema central da saúde do município via conexão Wi-Fi, a fim de garantir funcionamento mesmo em locais com baixa ou inexistente cobertura de rede móvel.

4.87.4 Os dados registrados deverão estar aptos a serem exportados automaticamente para o sistema E-SUS, conforme exigências do Ministério da Saúde.

4.87.5 No atendimento domiciliar, o sistema deverá permitir o registro de, no mínimo:

- a) Horário e localização do atendimento;
- b) Condições avaliadas no paciente;
- c) Diagnósticos do paciente;
- d) Classificação Internacional de Atenção Primária – CIAP;
- e) Procedimentos realizados durante o atendimento;
- f) Desfecho do atendimento.



4.87.6 Na visita domiciliar, o sistema deverá permitir o registro de, no mínimo:

- a) Horário e localização da visita;
- b) Motivo da visita;
- c) Tipo de acompanhamento realizado;
- d) Desfecho da visita.

4.87.7 O módulo deve garantir a segurança das informações registradas e a rastreabilidade dos acessos e alterações, respeitando a legislação vigente sobre dados sensíveis e privacidade.

4.88 MÓDULO RPA – RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO

4.88.1 O sistema deverá dispor de módulo específico para a emissão de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), destinado à formalização da prestação de serviços esporádicos por pessoas físicas (autônomas), nos termos da legislação trabalhista e tributária vigente.

4.88.2 O módulo deverá permitir o cálculo automático dos tributos incidentes sobre os serviços prestados, com base nas configurações parametrizáveis de alíquotas e faixas de incidência das seguintes contribuições:

- a) INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- b) IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte;
- c) ISS – Imposto Sobre Serviços.

4.88.3 O sistema deverá possibilitar a emissão do comprovante de pagamento com detalhamento dos valores brutos, descontos legais, impostos retidos e valor líquido a ser pago, identificando claramente o prestador do serviço e o serviço executado.

4.88.4 O módulo deverá estar apto a realizar a integração com o sistema e-Social, permitindo o envio dos eventos obrigatórios relativos aos pagamentos realizados a pessoas físicas, conforme normativas da Receita Federal e do Ministério do Trabalho e Previdência.

4.88.5 O sistema deverá manter registro histórico dos RPAs emitidos, permitindo consulta por período, por prestador, por serviço executado e por natureza de despesa, com geração de relatórios gerenciais e fiscais.

4.89 MÓDULO SST – SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

4.89.1 O sistema deverá dispor de módulo específico para a gestão das obrigações relacionadas à segurança e saúde do trabalho (SST), conforme exigências legais, especialmente no que tange ao envio de eventos ao e-Social.

4.89.2 O módulo deverá permitir o controle de acesso restrito aos profissionais contratados, tais como técnicos, engenheiros ou médicos do trabalho, garantindo que o acesso seja



limitado apenas ao sistema de SST e às informações pertinentes à segurança e saúde do trabalhador.

4.89.3 O acesso ao módulo deverá ser possível tanto de forma interna (intranet) quanto externa (via internet), mediante autenticação segura.

4.89.4 O sistema deverá realizar a importação automática dos dados dos funcionários a partir do sistema de folha de pagamento, com atualização periódica.

4.89.5 O módulo deverá controlar o envio de eventos exclusivamente ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS – INSS), conforme aplicável aos servidores públicos municipais.

4.89.6 O sistema deverá permitir:

- a) Cadastro e controle dos exames ocupacionais realizados pelos funcionários;
- b) Cadastro e controle da validade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) Cadastro e controle dos EPIs vinculados a ambientes e funções específicas;
- d) Controle da entrega de EPIs aos servidores, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados (PDF, imagens, entre outros);
- e) Cadastro e controle dos agentes nocivos por ambiente de trabalho;
- f) Cadastro dos profissionais responsáveis técnicos pelas atividades de SST;
- g) Inclusão de documentos diversos no prontuário do trabalhador, tais como exames, atestados médicos, laudos e registros de monitoramento.

4.89.7 O módulo deverá estar apto a gerar e transmitir os seguintes eventos ao sistema e-Social:

- a) Evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- b) Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador (exames);
- c) Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

4.90 MÓDULO CHATBOT – SAÚDE PELO WHATSAPP

4.90.1 O sistema deverá dispor de módulo de atendimento automatizado por meio de chatbot integrado ao aplicativo WhatsApp, com o objetivo de viabilizar a interação direta entre os cidadãos e o sistema de Gestão da Saúde da Prefeitura, por meio de interface conversacional amigável e responsiva.

4.91 MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA

4.91.1 O sistema deverá dispor de módulo que atenda ao disposto na Lei Complementar nº 131/2009, permitindo a liberação das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras do Município.



4.91.2 O módulo deverá assegurar que tais informações estejam disponíveis para consulta, via internet, ao final de cada dia, considerando a flexibilização da expressão “tempo real” prevista na regulamentação da referida Lei.

4.91.3 As informações disponibilizadas deverão abranger receitas e despesas, em atendimento ao escopo mínimo exigido pela legislação.

4.92 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

4.92.1 O módulo de Controle Interno deverá permitir o gerenciamento das informações referentes aos procedimentos de auditoria realizados pelo setor de controle interno da Prefeitura.

4.92.2 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento do cronograma de ações, bem como o arquivamento das ações de auditoria realizadas e da respectiva documentação gerada.

4.92.3 Deverá dispor de funcionalidades para a elaboração e manutenção de listagens de verificação utilizadas nas auditorias.

4.92.4 O módulo deverá permitir o arquivamento e gerenciamento de denúncias recebidas por meio do site do Tribunal de Contas do Estado.

4.93 MÓDULO DE ENVIO DE MENSAGENS POR WHATSAPP

4.93.1 O módulo de Envio de Mensagens por WhatsApp deverá possibilitar a comunicação institucional ativa com os cidadãos por meio da integração com a API oficial do WhatsApp Business.

4.93.2 O sistema deverá permitir o envio automatizado ou manual de mensagens informativas e/ou de utilidade pública, com base em eventos programados e segmentação de público, conforme parametrização definida pela Administração.

4.93.3 Deverá contemplar funcionalidades para disparo de mensagens como: felicitações de aniversário, confirmação de agendamentos de consultas ou exames, aviso de chegada de medicamentos, convocações para campanhas públicas, bem como notificações emergenciais (ex.: falta de água, interdições, eventos).

4.94 MÓDULO DE ATENDIMENTO POR WHATSAPP

4.94.1 O módulo de Atendimento por WhatsApp deverá permitir a interação direta entre os cidadãos e a Administração Pública por meio do aplicativo WhatsApp Business, com suporte a múltiplos atendentes simultâneos.

4.94.2 O sistema deverá conter funcionalidades para triagem automatizada das demandas, direcionando o atendimento ao setor correspondente com base em menus previamente configuráveis (ex.: saúde, educação, obras, ouvidoria).



4.95 MÓDULO DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇO

4.95.1 O módulo de Solicitações de Serviço deverá permitir o registro e o acompanhamento das demandas feitas pelos cidadãos, com vinculação automática ao cadastro do contribuinte (CPF ou CNPJ).

4.95.2 O sistema deverá dispor de funcionalidade para consulta automática de débitos em aberto no âmbito municipal, podendo restringir o andamento da solicitação em caso de inadimplência, conforme regras definidas pela Administração.

4.95.3 O módulo deverá gerar comprovantes da solicitação, registrar o andamento do atendimento e permitir o lançamento automático dos valores devidos nos sistemas de arrecadação tributária, com geração de guias de pagamento integradas.

4.96 MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

4.96.1 O módulo de Gerenciamento de Serviços de Manutenção da Secretaria de Obras deverá permitir o registro e o acompanhamento das demandas de manutenção e conservação sob responsabilidade da Secretaria de Obras, com cadastro detalhado da solicitação, localidade e agendamento da data prevista para execução do serviço.

4.96.2 O sistema deverá possibilitar o cadastro de equipes de serviço, com identificação dos servidores integrantes, e permitir a distribuição das ordens de serviço por data, equipe e localidade, assegurando o acompanhamento do status do atendimento.

4.96.3 O módulo deverá disponibilizar interface para acesso por aplicativo móvel (celular ou tablet), possibilitando às equipes o registro do início, andamento e conclusão dos serviços, com a inclusão de fotografias e observações diretamente pelo dispositivo.

4.96.4 O sistema deverá manter o histórico completo das ordens de serviço, registrando movimentações, datas, responsáveis, equipes envolvidas e status de cada atendimento, assegurando a rastreabilidade e a transparência das ações executadas.

5. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

5.1 REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE E CONTINUIDADE

5.1.1 A solução será instalada em infraestrutura computacional própria da Prefeitura Municipal.

5.1.2 A contratada deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer interrupção programada decorrente de atualizações, manutenções ou outras intervenções técnicas, detalhando data, horário, tempo estimado e impacto esperado.

5.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.2.1 A contratada será responsável por manter atualizados os componentes da aplicação contratada, fornecendo correções de segurança, atualizações e melhorias.



5.2.2 Caberá à contratada colaborar com a equipe de tecnologia da informação do Município em eventuais auditorias internas ou externas relativas à segurança da solução, disponibilizando os meios técnicos necessários à verificação do cumprimento contratual.

5.3 REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE E USABILIDADE

5.3.1 O sistema deverá adotar boas práticas de usabilidade, com foco na experiência do usuário, evitando excesso de cliques, jargões técnicos desnecessários e fluxos operacionais confusos, garantindo fluidez no atendimento das rotinas administrativas.

5.3.2 A contratada deverá disponibilizar, durante a implantação, orientações funcionais para adaptação de conteúdos acessíveis quando aplicável, bem como oferecer suporte na configuração de perfis especiais de acesso, conforme demanda do Município.

5.4 REQUISITOS DE INTEROPERABILIDADE E INTEGRAÇÃO

5.4.1 A solução contratada deverá ser capaz de se integrar, de forma segura, estável e auditável, com os sistemas externos exigidos por órgãos de controle, plataformas federais, estaduais.

5.4.2 A solução deverá possuir mecanismos nativos ou por meio de interfaces de programação de aplicações (APIs), capazes de realizar trocas automatizadas de dados com, no mínimo, os seguintes sistemas e entidades:

- a) Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- b) Receita Federal do Brasil (RFB);
- c) Sistema eSocial;
- d) Siconfi;
- e) Portal da Transparência (via exportação).

5.5 REQUISITOS DE SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO

5.5.1 A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante toda a vigência do contrato, contemplando os módulos implantados e em uso, garantindo o pleno funcionamento da solução conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência.

5.5.2 O suporte deverá abranger, no mínimo:

- a) Esclarecimento de dúvidas operacionais;
- b) Correção de falhas (bugs) de funcionamento;
- c) Apoio à identificação de causas de erros;
- d) Suporte a procedimentos técnicos e operacionais;
- e) Orientação sobre atualizações da solução.

5.5.3 O atendimento deverá ser prestado em língua portuguesa, por meio de equipe técnica capacitada, através dos seguintes canais:

- a) Sistema de chamados (help desk ou service desk);
- b) Correio eletrônico institucional;



- c) Atendimento telefônico;
- d) Acesso remoto, quando autorizado pela Administração.

5.5.4 O suporte deverá estar disponível, no mínimo, em dias úteis, das 8h às 17h (horário local).

6. SERVIÇOS ASSOCIADOS À SOLUÇÃO CONTRATADA

6.1 IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

6.1.1 A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, progressiva e controlada, por módulos ou grupos de módulos, conforme cronograma pactuado com a Administração.

6.1.2 A contratada será responsável por instalar, configurar e parametrizar a solução.

6.1.3 Durante a fase de implantação, deverão ser realizados testes funcionais e de carga, com validação da conformidade técnica e funcional pela equipe da Administração.

6.2 MIGRAÇÃO DE DADOS

6.2.1 A contratada deverá realizar a migração dos dados históricos, estruturados e relevantes, provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, de forma segura, íntegra, auditável e minimamente disruptiva.

6.2.2 A migração deverá ocorrer com base em critérios previamente definidos e validados em conjunto com a equipe técnica da Administração, sendo de responsabilidade da contratada o mapeamento, extração, transformação, carga e validação final dos dados.

6.2.3 A contratada deverá apresentar plano de migração com etapas, cronograma, riscos e salvaguardas, e deverá garantir a rastreabilidade de todos os registros migrados, preservando a integridade dos dados.

6.3 TREINAMENTO DE USUÁRIOS

6.3.1 A contratada deverá oferecer treinamento presencial ou remoto aos servidores indicados pela Administração, com conteúdo direcionado aos perfis de uso (operacional, técnico e gestor), conforme módulos implantados.

6.3.2 Os treinamentos deverão ocorrer preferencialmente antes do início do uso efetivo de cada módulo, com carga horária compatível à complexidade funcional.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA SOLUÇÃO

7.1 A aceitação da solução contratada será realizada pela equipe técnica designada pela Administração Municipal, mediante análise objetiva do atendimento aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.



7.2 Para fins de recebimento definitivo, cada módulo funcional deverá atender, cumulativamente, aos seguintes critérios mínimos:

- a) Implantação concluída no ambiente do Município, com configuração adequada;
- b) Realização de testes operacionais com resultados satisfatórios;
- c) Funcionamento integrado aos demais módulos e sistemas externos, quando aplicável;
- d) Validação formal da equipe da Administração quanto à aderência funcional;
- e) Treinamento concluído com participação dos usuários indicados;
- f) Entrega dos registros de implantação, quando exigido.

7.3 O processo de aceitação será documentado por meio de termo de recebimento provisório ou definitivo, emitido pela Administração, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 A contratada será responsável por realizar, sem ônus adicional, as correções, ajustes ou reconfigurações necessárias ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos, sempre que identificadas pendências durante a fase de testes ou nos primeiros 30 (trinta) dias de uso de cada módulo.

7.5 A não observância dos critérios de aceitabilidade poderá acarretar:

- a) Suspensão do recebimento do módulo;
- b) Aplicação de penalidades previstas contratualmente;
- c) Retenção de pagamentos até a completa regularização.

7.6 A aceitação final da solução contratada somente será possível após a verificação de que todas as obrigações foram cumpridas conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Cumprir integralmente os requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais definidos neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que o integram.

8.1.2 Implantar, configurar e parametrizar a solução no ambiente disponibilizado pela Administração, observando os cronogramas e critérios de aceitação estabelecidos.

8.1.3 Realizar a migração dos dados legados, quando aplicável, garantindo integridade, rastreabilidade e conformidade com os padrões da Administração.

8.1.4 Prestar suporte técnico aos usuários e à equipe de TI da Administração, conforme os requisitos definidos na Seção 5 deste Termo.

8.1.5 Oferecer treinamentos aos servidores indicados e orientações adequadas aos perfis de uso da solução.

8.1.6 Garantir o correto funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, promovendo manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, conforme pactuado.



8.2 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

8.2.1 Garantir o acesso da contratada ao ambiente de infraestrutura necessário à instalação, parametrização e operação da solução, bem como aos sistemas legados, quando aplicável.

8.2.2 Designar formalmente equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato, composta por servidores com conhecimento das áreas envolvidas.

8.2.3 Fornecer à contratada as informações técnicas e administrativas necessárias à correta execução do objeto.

8.2.4 Participar ativamente das etapas de implantação, testes, treinamentos e validações dos módulos, assegurando a adequada transição para o novo ambiente de gestão.

8.2.5 Avaliar as entregas realizadas, emitindo os termos de recebimento provisório ou definitivo, conforme os critérios de aceitabilidade definidos neste Termo.

8.2.6 Notificar a contratada formalmente sobre quaisquer falhas, omissões ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, para fins de correção tempestiva.

8.2.7 Zelar pela adequada destinação dos recursos orçamentários necessários à execução do contrato, conforme cronograma físico-financeiro pactuado.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos decorrentes do contrato firmado com base neste Termo de Referência serão realizados após a verificação e a aceitação das entregas, conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato.

9.2 A medição dos serviços será realizada com base na entrega efetiva dos módulos funcionais, devidamente implantados, configurados, testados, com usuários treinados e formalmente aceitos pela Administração.

9.3 Para cada grupo de módulos ou etapa prevista no cronograma de execução, a contratada deverá apresentar:

- a) Relatório técnico de implantação e configuração;
- b) Registro das atividades de treinamento, quando aplicável;
- c) Nota fiscal correspondente à etapa executada.

9.4 A Administração se reserva o direito de não efetuar o pagamento de qualquer etapa que não esteja plenamente conforme com os requisitos funcionais e técnicos previstos neste Termo de Referência, salvo mediante justificativa técnica formal e concordância expressa da fiscalização contratual.

9.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a data de atesto da nota fiscal pela fiscalização contratual, desde que todas as obrigações da etapa tenham sido cumpridas e que não haja pendências documentais, técnicas ou administrativas.



9.6 A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, sendo condição indispensável para o pagamento a apresentação da respectiva documentação comprobatória, quando exigida.

9.7 Eventuais valores devidos poderão ser retidos, glosados ou compensados em razão de descumprimento contratual, atraso na entrega, falhas técnicas ou aplicação de penalidades, observando-se o devido processo administrativo.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução do contrato decorrente deste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada por servidores ou comissão designada formalmente pela Administração, nos termos da legislação vigente.

10.2 Caberá à fiscalização contratual:

- a) Acompanhar a execução técnica dos serviços e o cumprimento das obrigações da contratada;
- b) Verificar a conformidade das entregas com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Solicitar correções, ajustes ou complementações sempre que necessário;
- d) Emitir termos de recebimento provisório e definitivo;
- e) Atestar notas fiscais para fins de pagamento;
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer ocorrência que possa ensejar aplicação de penalidades.

10.3 A fiscalização será exercida de forma contínua, com registros das ações em sistema próprio ou por meio de relatórios formais, devendo a contratada prestar pleno apoio, acesso e transparência às informações técnicas e operacionais solicitadas.

10.4 A designação dos fiscais será formalizada por meio de portaria ou outro instrumento hábil, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos internos da Administração.

10.5 A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral quanto à qualidade, adequação e tempestividade das entregas contratadas, nem transfere à Administração qualquer ônus decorrente de falhas, omissões ou vícios da solução fornecida.

11. PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

11.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará a empresa às sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

11.2 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e após a observância do contraditório e da ampla defesa, compreendendo:



- a) Advertência – por infrações formais de menor gravidade, com notificação expressa para correção imediata da conduta;
- b) Multa – calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme critérios definidos no edital ou contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito nacional, nos casos de infração gravíssima.

11.3 A aplicação de penalidade não exime a contratada da obrigação de ressarcir eventuais prejuízos causados ao erário ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

11.4 A reincidência em falhas contratuais, o descumprimento injustificado de prazos, a inexecução total ou parcial das entregas, bem como a recusa no atendimento às notificações da fiscalização, poderá ensejar sanções mais gravosas, conforme avaliação da autoridade competente.

11.5 As penalidades serão registradas nos cadastros próprios da Administração e, quando legalmente exigido, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 O contrato a ser firmado com base neste Termo de Referência terá vigência estimada de 12 (doze) meses], podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente motivado.

12.2 A implantação da solução ocorrerá de forma progressiva e planejada, com base na priorização dos módulos definidos pela Administração Municipal, observando as seguintes etapas:

- a) Apresentação do plano de trabalho e cronograma detalhado pela contratada;
- b) Parametrização e validação dos ambientes de homologação;
- c) Treinamento dos usuários-chave e técnicos da Administração;
- d) Migração dos dados legados e testes de consistência;
- e) Ativação em produção por módulo, conforme liberação da fiscalização.

12.3 O cronograma detalhado de implantação será elaborado em conjunto entre a contratada e a equipe técnica da Administração, respeitando os seguintes marcos principais estimados:

Etapa	Prazo estimado após assinatura do contrato
Entrega do plano de trabalho	até 10 dias
Migração dos dados legados	até 30 dias
Parametrização inicial e homologação	até 35 dias
Ativação funcional mínima	até 40 dias
Treinamentos funcionais e técnicos	até 45 dias
Implantação total dos módulos contratados	até 70 dias



12.4 A Administração se reserva o direito de ajustar as prioridades e a ordem de implantação dos módulos, conforme disponibilidade de recursos, necessidade operacional e conveniência administrativa, desde que respeitado o prazo contratual global.

13. ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1 A estimativa de custos da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado e em soluções similares adotadas por outros entes públicos, considerando os requisitos funcionais e técnicos detalhados neste Termo de Referência.

13.2 Para fins de planejamento orçamentário e adequação da despesa à realidade fiscal do Município, a estimativa de custos contemplou:

- a) O licenciamento de uso da solução integrada de TIC, com acesso a todos os módulos funcionais;
- b) Os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- c) Os serviços complementares;
- d) O treinamento inicial dos usuários e a garantia de atualização contínua durante a vigência contratual.

13.3 Os valores estimados e os critérios de formação do preço estão descritos de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta este processo, conforme exigido pelo art. 6º, §1º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

13.4 A estimativa de custos servirá como referência para o julgamento das propostas, não representando compromisso de contratação integral de todos os módulos, cuja implantação poderá ocorrer gradualmente, conforme conveniência e disponibilidade da Administração.

14. FORMA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 A contratação objeto deste Termo de Referência será adjudicada com base no critério de julgamento do tipo menor preço, na forma global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

- i. A adoção do julgamento pelo critério de menor preço global justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre os módulos da solução, cuja arquitetura exige integração plena de funcionalidades, dados e interfaces administrativas. A contratação em lotes ou por módulos isolados comprometeria a interoperabilidade, a rastreabilidade das ações, a uniformidade do suporte técnico e a manutenção evolutiva do sistema como um todo.
- ii. Adicionalmente, a divisão da contratação poderia acarretar fragmentação indevida de responsabilidades, aumento de custos indiretos, riscos de incompatibilidades técnicas e prejuízo à governança digital do Município, o que contraria os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O preço global ofertado deverá incluir todos os encargos diretos e indiretos, tributos, licenças, direitos de uso, suporte, manutenção, atualizações e demais despesas necessárias à plena execução contratual, sem possibilidade de cobranças adicionais ao longo da vigência.



14.3 A proposta será considerada vantajosa desde que esteja em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência e compatível com a estimativa de custos previamente estabelecida.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Termo de Referência constitui o principal instrumento técnico orientador da contratação, devendo ser integralmente observado na elaboração do edital, na celebração do contrato e na execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Em caso de divergência entre este Termo de Referência e propostas comerciais ou documentos apresentados pela contratada, prevalecerão as condições aqui estabelecidas.

15.3 Quaisquer alterações nas especificações, prazos, quantidades ou demais condições definidas neste documento somente poderão ser admitidas mediante justificativa formal, aprovação da autoridade competente e celebração de termo aditivo ao contrato, nos termos da legislação vigente.

15.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados pela Administração com base na legislação aplicável, nos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

15.5 Este Termo de Referência foi elaborado com base nos elementos de planejamento consolidados a partir do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP), cujos conteúdos foram incorporados neste instrumento.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor mensal	Valor total
01	01	Licenciamento de uso de software. (Executivo) 96 módulos para o Executivo Municipal	mês	12		
	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total	
	02	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (Executivo). Serviço executado uma única vez durante a contratação	unid.	01		
	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total	
	03	Suporte técnico presencial (Executivo) Estimativa para uso de 100 horas anuais	hora	100		
	04	Suporte técnico remoto (Executivo) Estimativa para uso de 100 horas anuais	hora	100		
	Estimativa total para o Executivo					
	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor mensal	Valor total
	05	Licenciamento de uso de software (Legislativo) 21 módulos para o Legislativo Municipal	mês	12		
	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total	
	06	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (Legislativo). Serviço executado uma única vez durante a contratação	unid.	01		
	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total	
	07	Suporte técnico presencial (Legislativo) Estimativa para uso de 50 horas anuais	h	50		
	08	Suporte técnico remoto (Legislativo) Estimativa para uso de 50 horas anuais	h	50		
	Estimativa total para o Legislativo:					
Valor Global da proposta (Executivo + Legislativo):						

Empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

Data:

Assinatura e carimbo



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONALIDADE

Contratação de serviços especializados para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, incluindo:

- Licenciamento ou cessão de direito de uso dos módulos de software;
- Implantação e parametrização inicial;
- Migração/conversão de dados do sistema atualmente utilizado;
- Treinamento de servidores;
- Suporte técnico e atualizações de software durante o período de vigência do contrato.

3. DIMENSIONAMENTO DE LICENÇAS DE USO

As licenças de uso da solução devem permitir acesso simultâneo para, no mínimo:

Poder/Perfil	Quantidade Mínima
Poder Executivo (usuários administrativos internos)	50 usuários
Poder Legislativo (usuários administrativos internos)	25 usuários
Professores (Portal do Professor / E-Professor)	100 usuários
Alunos (Portal do Aluno)	500 usuários
Cidadãos/Contribuintes (portais públicos)	Acesso ilimitado

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- a) Integração: A solução deverá permitir a integração segura e transparente entre os sistemas do Executivo e do Legislativo.
- b) Migração de Dados: A contratada será responsável pela completa migração dos dados históricos do sistema atual, de forma segura e auditável.
- c) Infraestrutura: Caso a solução seja baseada em nuvem, eventuais custos de hospedagem devem ser informados separadamente.

5. ESCOPO MÍNIMO DA IMPLANTAÇÃO DE CADA MÓDULO

Cada módulo eventualmente implantado, seja na fase inicial ou em etapas posteriores, deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços e entregas:

- Migração ou conversão dos dados existentes, oriundos de sistemas atualmente em operação, garantindo integridade, histórico e rastreabilidade das informações;
- Parametrização e adequação do módulo à realidade administrativa do Município, incluindo cadastros, regras de negócio e fluxos operacionais;
- Integração com demais módulos da solução ofertada, bem como com sistemas legados, quando tecnicamente viável e necessário;
- Treinamento inicial aos usuários designados pela Administração, conforme cronograma pactuado;
- Homologação funcional do módulo, com a verificação e validação das principais funcionalidades, antes do início da operação definitiva;



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- Suporte técnico para entrada em operação (go live) e acompanhamento inicial da rotina do módulo, por período suficiente para garantir sua adoção adequada.
- Esses serviços deverão estar compreendidos no valor de implantação indicado na proposta e não poderão ser cobrados à parte, salvo exceções justificadas tecnicamente e previamente autorizadas pela Administração.

6. ORÇAMENTO

6.1 MÓDULOS/FUNCIONALIDADES PARA O PODER EXECUTIVO

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (R\$)	Locação Mensal (R\$)	Locação Anual - 12 meses (R\$)
1.	Compras e Licitações			
2.	Geração LICITACON TCE			
3.	Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município			
4.	Envio de Licitações para o PNCP			
5.	LICITACON Obras			
6.	Gestão de Contratos e Compromissos			
7.	Envio de Contratos para o Site do Município			
8.	Controle de Pedidos de Compra com Saldo			
9.	Geração de Convênio INC			
10.	Geração de Protestos			
11.	Emissão de Portaria			
12.	Controle de Processos			
13.	Notificação para Liquidação de Empenho			
14.	Recursos Humanos			
15.	Folha de Pagamento			
16.	Contra Cheque na Página do Município			
17.	E-Social			
18.	Fundo de Aposentadoria e Pensão			
19.	Protocolo			
20.	Controle Patrimonial			
21.	Controle Patrimonial com Etiquetas (TAG) RFID			
22.	Controle Estoque Almojarifado			
23.	Requisição de Produtos do Almojarifado Eletrônico			
24.	Cautelas			
25.	Assinatura Eletrônica de Pedidos do Almojarifado			
26.	APP do Servidor			
27.	Backup Local e em Nuvem (Cloud)			
28.	Aplicativo do Cidadão			



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (R\$)	Locação Mensal (R\$)	Locação Anual - 12 meses (R\$)
29.	Site Seguro			
30.	Agenda			
31.	Memorando Interno			
32.	Portal do Contribuinte			
33.	Atualização Cadastral de Empresas – REDE SIM ou Receita Federal			
34.	SIME - Municipal de Empregos			
35.	CRAS/CREAS - Centro de Referência de Assistência Social			
36.	Habitação			
37.	Controle de Troca-Troca			
38.	Eventuais/Ambulantes			
39.	Controle de Escolas			
40.	Atendimento Especializado da Educação (AEE)			
41.	Capacitar - Capacitação do Professor			
42.	Portal do Aluno			
43.	Avaliação e Efetividade do Professor			
44.	E-Professor			
45.	Biblioteca			
46.	Central de Vagas (Escola)			
47.	Censo Escolar			
48.	Controle de Merenda			
49.	Contabilidade			
50.	Tesouraria			
51.	Análise de Metas Fiscais			
52.	Geração de Dados para Entidades Públicas Externas (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAPC-PAD)			
53.	Empenho Digital			
54.	Empenho Digital Móvel			
55.	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)			
56.	DES-IF			
57.	Arrecadação			
58.	ISS Digital			
59.	ITBI Digital			
60.	ITBI Digital com Assinatura Eletrônica			
61.	Geração Automática de Dívidas do ISSQN Retido			
62.	EFD-REINF			
63.	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias			
64.	LOA – Lei Orçamentária Anual			
65.	Plano Plurianual (PPA)			



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (R\$)	Locação Mensal (R\$)	Locação Anual - 12 meses (R\$)
66.	SIMPLES Nacional			
67.	Automação de Cobrança Tributária			
68.	Chatbot – Arrecadação pelo WhatsApp			
69.	Meio Ambiente			
70.	Portal Ambiental			
71.	Licenciamento Ambiental Eletrônico			
72.	Nota Fiscal Eletrônica do Produtor Rural			
73.	Serviço de Inspeção Municipal (SIM)			
74.	Obras			
75.	Controle de Frotas			
76.	Controle de Cemitério			
77.	Protocolo de Engenharia Eletrônico			
78.	Aplicativo de Fiscalização Móvel			
79.	Emissão de Alvará pelo Site			
80.	Solicitação de Alvará pelo Site			
81.	Assinatura Eletrônica de Alvará			
82.	Portal de Recebimento Online			
83.	BI (Business Intelligence)			
84.	PGC – Planejamento e Gerenciamento de Contratação Anual			
85.	Controle de Posto de Saúde			
86.	Senha de Atendimento			
87.	Saúde Móvel (Tablet)			
88.	RPA – Recibo de Pagamento Autônomo			
89.	SST – Segurança e Saúde no Trabalho			
90.	Chatbot – Saúde pelo WhatsApp			
91.	Transparência			
92.	Controle Interno			
93.	Envio de Mensagens por WhatsApp			
94.	Atendimento por WhatsApp			
95.	Solicitações de Serviço			
96.	Gerenciamento de Serviços de Manutenção da Secretaria de Obras			

6.2 SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PODER EXECUTIVO

Nº	Serviço	Valor Proposto (R\$)
1.	Suporte técnico presencial (valor para 100 horas)	
2.	Suporte técnico remoto (valor para 100 horas)	



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

6.3 MÓDULOS/FUNCIONALIDADES PARA O PODER LEGISLATIVO

Nº	Módulo / Funcionalidade	Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (R\$)	Locação Mensal (R\$)	Locação Anual - 12 meses (R\$)
1.	Compras e Licitações			
2.	Geração LICITACON TCE			
3.	Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município			
4.	Envio de Licitações para o PNCP			
5.	Gestão de Contratos e Compromissos			
6.	Envio de Contratos para o Site do Município			
7.	Recursos Humanos			
8.	Folha de Pagamento			
9.	Contra Cheque na Página do Município			
10.	E-Social			
11.	Controle Patrimonial			
12.	Controle Patrimonial com Etiquetas (TAG) RFID			
13.	APP do Servidor			
14.	Contabilidade			
15.	Tesouraria			
16.	Geração de Dados para Entidades Públicas Externas (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAPC-PAD)			
17.	Empenho Digital			
18.	Empenho Digital Móvel			
19.	EFD-REINF			
20.	SST – Segurança e Saúde no Trabalho			
21.	Transparência			

6.4 SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PODER LEGISLATIVO

Nº	Serviço	Valor Proposto (R\$)
1.	Suporte técnico presencial (valor para 50 horas)	
2.	Suporte técnico remoto (valor para 50 horas)	

6.5 VALORES ESTIMADOS PARA O PERÍODO DE 12 MESES

Item	Descrição	Quantidade	Valor Estimado (R\$)
Licenciamento de uso de software (Executivo)	96 módulos para o Executivo Municipal	12 meses	
Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (Executivo)	Serviço executado uma única vez durante a contratação	96 módulos	



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

Suporte técnico presencial (Executivo)	Estimativa para uso de 100 horas anuais	100 horas	
Suporte técnico remoto (Executivo)	Estimativa para uso de 100 horas anuais	100 horas	
Estimativa total para o Executivo:			

Item	Descrição	Quantidade	Valor Estimado (R\$)
Licenciamento de uso de software (Legislativo)	21 módulos para o Legislativo Municipal	12 meses	
Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (Legislativo)	Serviço executado uma única vez durante a contratação	21 módulos	
Suporte técnico presencial (Legislativo)	Estimativa para uso de 50 horas anuais	50 horas	
Suporte técnico remoto (Legislativo)	Estimativa para uso de 50 horas anuais	50 horas	preencher>
Estimativa total para o Legislativo:			preencher>

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Declaramos nos termos do art. 63 §1º, sob pena de desclassificação, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos estar cientes que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

Empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

Data:

Assinatura e carimbo



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ n.º por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002, que não emprega menor de dezoito anos e m trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(Data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº....., sediada (endereço completo), declaro (amos), sob as penas da Lei, que estou (amos) qualificado (os) como Microempresa – ME/ Empresa de Pequeno Porte – EPP, para efeito do disposto no artigo 42 ao artigo 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

.....
(data)

.....
(Representante legal)



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

Processo nº: 0144/2025

Objeto: Solução integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PINHAL/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 01.611.339/0001-97, com sede nesta cidade de XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Prefeito **LUIZ CEZAR DANELLI FURINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede na cidade de, na Rua/Avenida, nº, bairro, neste ato representada pelo, **Sr(a)**, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento particular de Contrato, constante das seguintes cláusulas, nos termos e condições a seguir definidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução integrada de tecnologia da informação e comunicação (TIC), composta por um conjunto modular de sistemas informatizados, destinados à automação, padronização e modernização da gestão pública municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. A solução deverá atender aos Poderes Executivo e Legislativo, contemplando o licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, conforme especificações técnicas constantes neste documento e em seus anexos.
- 1.3. A contratação abrangerá a disponibilização dos módulos funcionais, organizados por áreas administrativas e temáticas, a serem utilizados de forma integrada e escalável, de acordo com as necessidades operacionais da Administração
- 1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.4.1. O Termo de Referência.
 - 1.4.2. O Edital da Licitação.
 - 1.4.3. A Proposta do contratado.
 - 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2. O modelo de gestão seguirá o constante no Decreto Municipal.
- 3.3. O Gestor indicado deverá ser o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Pesca, Eduardo Konnecke, matrícula nº 6.956.6.
- 3.4. O Fiscalizador indicado para fiscalização do contrato firmado deverá ser a servidora Aimée Ferreira Siqueira Knak, matrícula nº 4801.1.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO:

- 5.1. O valor TOTAL mensal da contratação é de R\$, perfazendo o valor total de R\$
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de



administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 5.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será realizado **mensalmente**, até o 10º dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante crédito em conta corrente bancária, após o aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.
- 6.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir atestadas pelos Fiscais do Contrato.
- 6.3. A CONTRATADA deverá destacar em campo específico, na NOTA FISCAL, os valores referentes às retenções obrigatórias, em especial o Imposto de Renda, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 35/2022 e Instrução Normativa da RFB nº 1234/2012.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS:

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 08 de julho de 2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.6. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (se houver).
- 8.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.16.1. O contratante poderá solicitar que o contratado comprove que cumpre o exposto no inciso 9.17, a qualquer tempo.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento do item 10.6, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.2.4. Multa:
- a) moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



- 11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos,
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

- 12.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.7. Quando da extinção, o fiscal ou o gestor deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 12.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
 - I. a garantia contratual (quando houver) prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - II. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.
- 12.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 12.10. O contratante poderá ainda:
 - I. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - II. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



- 13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

0201 04 122 0002 2002 33903900000000 1500 – 10035.6
0301 04 122 0003 2003 33903900000000 1500 – 10118.0
0401 04 122 0004 2004 33903900000000 1500 – 1043.0
0501 04 122 0005 2006 33903900000000 1500 – 10331.2
0601 12 361 0006 2008 33903900000000 1500 – 10437.6
0602 12 365 0110 2010 33903900000000 1540 – 10509.8
0603 12 361 0111 2012 33903900000000 1540 – 10680.9
0701 04 122 0007 2024 33903900000000 1500 – 10959.5
0801 10 301 0008 2005 33903900000000 1500 – 11372.7
1001 18 541 0010 2039 33903900000000 1500 – 12173.2
1101 08 244 0011 2041 33903900000000 1662 – 12323.2
1601 04 122 0016 2059 33903900000000 1500 – 11312.2

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e na sua imprensa oficial.



Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo do Balneário Pinhal

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO:

- 17.1. As partes elegem como competente o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Balneário Pinhal/RS, ... de de 2025.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
PREFEITO