



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº0134/2025

O **MUNICÍPIO DE IMBÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 90.256.652/0001-84, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna públicos a todos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, segundo o que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 4157/2023 e pelas regras e condições estabelecidas neste Edital, com realização da sessão pública no dia **22/01/2025**, às 08:31, o pregão eletrônico será realizado pelo sistema de compra eletrônica site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br, quando estará encerrado o prazo para recebimento, o edital estará disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Imbé www.imbe.rs.gov.br ou por e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Início de recebimento de Propostas: 19/12/2025 – 08:00 h

Limite para recebimento de Propostas: 22/01/2026 – 08:30 h

Abertura das Propostas: 22/01/2026 – 08:31 h

Início da Sessão de Disputa: 22/01/2026 – 08:31 h

TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

TEMPO PARA ANEXAR PROPOSTA FINAL: o participante que obtiver a melhor proposta, terá até o 120 minutos, para anexar a proposta atualizada no sistema, junto ao valor proposto adequando, o valor unitário (até duas casas após a vírgula) ao total final, após a finalização das disputas de todos os itens, e a empresa deverá apresentar junto a proposta final as declarações de tecnologias conforme Anexo II do Termo de Referência sob pena de desclassificação da proposta tendo qualquer erro junto ao fechamento da proposta pelo agente de contratação.

TEMPO PARA ANEXAR A HABILITAÇÃO: a empresa vencedora terá 120 minutos para anexar em local devidamente adequado no sistema os documentos de habilitações, esse tempo será aberto após o Pregoeiro aceitar a proposta final devidamente adequada e anexada no sistema. Documentos de habilitações anexados junto a proposta não serão aceitos.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação para Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, implantação e manutenção de plataforma tecnológica web voltada ao fortalecimento da segurança pública do Município de Imbé/RS, com ênfase no enfrentamento à violência contra a mulher.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar cadastrado no Portal de Compras Eletrônicos (www.celic.rs.gov.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.2. A presente licitação NÃO se destina exclusivamente a Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, mas sim a todas as empresas que atenderem as condições exigidas neste edital até a data marcada de início da sessão.

2.3. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda as condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, estadual ou Municipal.

2.4. É vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.5. É vedada a subcontratação.

2.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, emitidos pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.7. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de subcontratação;
- c) empresa que possua restrições quanto a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou, ainda, empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- d) empresa que esteja sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Administração, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município.

2.8. A omissão da empresa licitante no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes a execução do futuro contrato, indicação indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;
- b) estar redigidos em língua portuguesa.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC (www.celic.rs.gov.br ou www.pregãoonlinebanrisul.com.br).

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1. Caso não tenha registro cadastral o licitante deverá encaminhar ao órgão credenciados os documentos arrolados no artigo 18 e incisos I à V e parágrafo único do Decreto Municipal nº 4157/2023.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PROCERGS, a CELIC ou ao Município, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

4 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Será considerada microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.

4.2. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão estar cadastradas no sistema PREGÃO ONLINE do BANRISUL como ME ou EPP para fazerem jus aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.

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

4.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação (Artigo 4o do Decreto nº 8.538/2015).

4.5. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

4.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, conforme §§ 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/06.

4.9. Para efeito do disposto no item anterior e no Art. 44 da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.10. Proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances e, em ocorrendo o envio do lance, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.11. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas (sistema do BANRISUL) para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 45 da Lei Complementar Nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.14. O disposto no Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 – DA PROPOSTA

5.1. As propostas deverão ser registradas pelo MENOR VALOR TOTAL GLOBAL.

5.2. Caso o licitante não ofereça seus produtos de acordo com o previsto neste subitem, poderá o Pregoeiro solicitar informações adicionais via chat e caso não obtenha resposta satisfatória, a proposta será desclassificada.

5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir proposta anteriormente apresentada.

5.4. O Pregoeiro analisará as especificações e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com as especificações deste edital, caso constatare qualquer irregularidade, promoverá a exclusão da proposta.

5.5. Independente de declaração, a simples apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

5.6. As propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades serão desclassificadas.



6 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir das 08:31h dia 22/01/2026 em conformidade com o item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 0134/2025, com a divulgação dos valores das propostas recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio eletrônico.
- 6.3. O DECRÉSCIMO MÍNIMO DO LANCE SERÁ DE R\$10,00 (dez Reais).
- 6.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado as suas regras de aceitação.
- 6.5. Assim como nas propostas, os lances serão ofertados com MENOR VALOR TOTAL GLOBAL.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado.
- 6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- 6.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como, decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.9. Após o início do certame não cabe desistência ou pedido de alteração dos lances/propostas. Para todos os efeitos, propostas e lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste edital, o lance é considerado proposta.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e da aceitação das propostas, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR VALOR TOTAL GLOBAL.
- 7.3. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- 7.4. Os preços propostos e levados em consideração para efeitos de julgamento serão, de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito, de depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.
- 7.5. No julgamento da habilitação e da proposta o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 7.7. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores de referência, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.8. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o MENOR VALOR TOTAL GLOBAL, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 7.9. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
 - c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que apresentam preços manifestamente inexequíveis. Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 7.10. Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.
- 7.12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos itens não exclusivos à ME ou EPP, previsto no art. 44, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, propostas que sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 7.13. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se dará declarada vencedora do certame.
 - b) se a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Microempresas, Empresas de Pequeno Porte remanescentes, que enquadrarem na hipótese do item 7.12 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.14. Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, satisfizer as exigências do item 7.1 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

7.15. O disposto nos itens 7.12 a 7.14, deste edital, não se aplica as hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

7.16. O art. 36, III, §1º do Decreto 4157/2023, estipula como critério de desempate o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante apresentação do SELO Em frente MULHER de que trata a Lei Estadual nº 15.916 de 23 de dezembro de 2022.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá conter os seguintes documentos:

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante sob as penas da lei conforme ANEXO II;
- g) declaração de idoneidade, conforme ANEXO IV;
- h) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- j) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa;
- k) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- m) Comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa para fins de demonstração que a empresa já executou anteriormente serviço pertinente e compatível em características técnicas com o objeto pretendido, a ser feita por intermédio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em que figure o nome da empresa na condição de “CONTRATADA”, sendo analisada a similaridade dos serviços.
- n) Cópia do documento de identidade do sócio;

*Demais documentos conforme solicitado em Termo de Referência e Memorial Descritivo.

9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

9.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados à autoridade superior.
- 9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.
- 9.7. Será registrado o menor preço total.

10 – DAS CONTRATAÇÕES

- 10.1. Os fornecedores de bens incluídos na aquisição estarão obrigados a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 10.3. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.
- 10.4. Com fundamento do Decreto Municipal 3.810/2020, estão indicados no item do Termo de Referência do Anexo 1, o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.
- 10.5. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Aquisição ou assinar o Contrato Administrativo sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e art. 65 do Decreto Municipal 4157/2023.

11 – DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O objeto da presente licitação deve ser entregue contendo as exigências e no prazo estipulado no Termo de Referência no Anexo I desse Edital.**
- 11.2. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado em trinta (30) dias, após entrega dos itens, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11/02/2021.
- 11.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência da avaliação da mercadoria entregue, até que sejam corrigidas as falhas que porventura forem constatadas.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Os recursos necessários para a execução da presente contratação estão previstas na dotação Orçamentária do pedido nº 1316/2025.

Dotação: 2025/1186: Prefeitura Municipal de Imbé

Programa de Trabalho: 14.02.06.181.0121.2655 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IMBE MAIS SEGURO

Elemento de Despesa: 4.4.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ

Fonte de Recurso: 1700 – Outras Transf Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

Destinação: 3110108- Convênio 949855/2023 – M Just. seg Pública – Botão Pânico

Rubrica Item: 4.4.90.40.01.00.00.00 – DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

13 – DAS PENALIDADES

- 13.1. Conforme o art. 155 da Lei 14.133/2021: a recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual assinalado no subitem sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.
- 13.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) aplicável sobre a parcela inadimplida.
- 13.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.4. Na forma disposta no artigo 178, da Lei 14.133/2021 que remete as penalidades do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

13.5. No licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de 03 anos de acordo com o artigo 155, II à VII e art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021 e de 03 à 06 (seis) anos conforme art. 155 VIII à XII e art. 156 § 5º da Lei 14.133/2021**, fica impedido de licitar e contratar com o Município, e ser descredenciado do sistema de Registro Cadastral, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

13.6. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 178, "caput", da Lei nº 14.133/21.

13.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por e-mail, endereçados ao Departamento de Licitações, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de **03** (três) dias úteis da data marcada para abertura.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Licitações e Contratos.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço eletrônico com o endereço e telefone.

14.4. O Município de Imbé se reserva no direito de conforme suas necessidades, **adquirir ou não o total estimado** do objeto descrito neste Edital;

14.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrições Técnicas e Quantitativos Estimados - Modelo da Proposta; Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de que não emprega menor.
- c) Anexo III – Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir questões oriundas desta licitação.

14.8. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos deste Município, no endereço mencionado anteriormente, no horário das 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17h30, ou pelos telefones (51) 3627-8200/8201, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 18 de dezembro de 2025.

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal de Imbé



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2025, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Estado:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Inscrição Estadual:

E-mail:

| LOTE | ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO | QUANT. | PREÇO TOTAL R\$ |
|------|--------------------|---------|---|--------|-----------------|
| 01 | 1 | UNIDADE | PLATAFORMA WEB - CONFORME DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR. PLATAFORMA WEB, SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, INTEGRAÇÃO DE REDE DE ACOLHIMENTO E SISTEMA DE EMERGÊNCIA, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO. | 1 | |
| | 2 | UNIDADE | SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO - CONFORME DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA WEB, SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, INTEGRAÇÃO DE REDE DE ACOLHIMENTO E SISTEMA DE EMERGÊNCIA EM MÁQUINA VIRTUAL. INCLUI A CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUALIZADO, INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS E TESTES DE FUNCIONAMENTO. | 1 | |
| | 3 | UNIDADE | INTEGRAÇÃO DE REDE DE ACOLHIMENTO - CONFORME DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR. CONFIGURAÇÃO DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA PARA AMBIENTE DE PRODUÇÃO. INCLUI A CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL, CONTROLE DE ACESSO (ACLs), BALANCEAMENTO DE CARGA E DEMAIS CONFIGURAÇÕES DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIAS PARA A OPERAÇÃO DA PLATAFORMA WEB, SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, INTEGRAÇÃO DE REDE DE ACOLHIMENTO E SISTEMA DE EMERGÊNCIA EM AMBIENTE DE PRODUÇÃO. | 1 | |
| | VALOR TOTAL GLOBAL | | | | |

_____, ____ de _____ de _____.

Data, assinatura e carimbo do proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se de abertura de processo licitatório contratação de empresa especializada para fortalecer e ampliar a segurança pública municipal de Imbé/RS, através do fortalecimento tecnológico com o desenvolvimento e implantação de plataforma web, sistema de acompanhamento, integração de rede de acolhimento e sistema de emergência, voltados para a temática do enfrentamento à violência contra mulheres, para Secretaria Municipal de Segurança Pública, em conformidade com o Convênio SENASP/MJSP nº 00169/2023 – Transferegov.br nº 949855/2023.

| Lote | Item | Descrição do Serviço | Unidade | Quantidade |
|------|------|---|---------|------------|
| 1 | 1 | Plataforma Web - Conforme descrição complementar. - Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência, incluindo o desenvolvimento, instalação e implementação da solução. | Unidade | 1 |
| | 2 | Sistema de Acompanhamento - Conforme descrição complementar. - Instalação e Configuração da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência em Máquina Virtual. Inclui a configuração do ambiente virtualizado, instalação dos sistemas e testes de funcionamento. | Unidade | 1 |
| | 3 | Integração de Rede de Acolhimento - Conforme descrição complementar. - Configuração de Segurança e Infraestrutura para Ambiente de Produção. Inclui a configuração de firewall, controle de acesso (ACLs), balanceamento de carga e demais configurações de infraestrutura necessárias para a operação da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência em ambiente de produção. | Unidade | 1 |

1.2. Deverá ser preenchido declaração de tecnologias que serão usadas no desenvolvimento da solução, conforme Anexo II deste, que deverá ser acompanhado no envio da proposta para que seja feito a análise durante o processo licitatório pelo Setor de Informática.

1.3. O detalhamento dos itens da tabela acima, encontram-se no Anexo III deste.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA:

2.1.1. A principal necessidade que motiva esta contratação é a urgência de combater o aumento sistemático dos casos de violência contra a mulher no município de Imbé/RS. A atual capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito se mostra insuficiente diante de um cenário de crescimento demográfico acelerado, que sobrecarrega os serviços públicos e expõe a população a riscos crescentes.

Conforme dados do Censo 2022, Imbé foi o município com o maior crescimento populacional do Rio Grande do Sul na última década, saltando de 17.670 para 26.824 residentes fixos — um acréscimo de 51,81%. Este aumento, por si só, já pressiona as estruturas de segurança. A situação é agravada pela característica litorânea da cidade, que faz a população flutuante triplicar durante a alta temporada (dezembro a fevereiro), intensificando drasticamente a demanda por serviços de proteção e emergência.

"Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2022. População e Domicílios: Primeiros Resultados para o município de Imbé/RS. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/imbe/panorama>. Acesso em: 23 set. 2025. "

2.1.2. A ausência de ferramentas tecnológicas integradas resulta em dificuldades operacionais graves, tais como:

- **Atendimento Fragmentado:** As vítimas precisam buscar diferentes órgãos (Guarda Municipal, assistência social, saúde) sem que haja uma comunicação fluida e centralizada entre eles, o que pode levar à revitimização e à perda de informações cruciais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- **Resposta Lenta a Emergências:** A comunicação de uma emergência depende de canais telefônicos tradicionais, que podem estar congestionados e não fornecem dados de geolocalização em tempo real para um socorro ágil.
- **Falta de Dados Estratégicos:** A gestão manual de ocorrências impede a compilação de dados estatísticos precisos para a elaboração de políticas públicas de prevenção mais eficazes e o direcionamento do patrulhamento.

2.1.3. A Solução Necessária: Fortalecimento Tecnológico para uma Resposta Integrada e Eficaz

2.1.3.1. Para enfrentar este problema sob a perspectiva do interesse público, é indispensável a contratação de uma solução tecnológica que modernize e integre as ações de segurança. Não se trata apenas de adquirir um sistema, mas de implantar uma plataforma de gestão que permita:

- **Integrar a Rede de Acolhimento:** Centralizar em um único ambiente as informações e o fluxo de atendimento da Guarda Municipal, Patrulha Maria da Penha, centros de referência e outros órgãos de apoio, garantindo que a vítima seja amparada de forma completa e humanizada desde o primeiro contato.
- **Criar um Sistema de Emergência Ágil (Botão do Pânico):** Disponibilizar um canal de socorro discreto e imediato para mulheres em situação de risco, que acione a viatura mais próxima com geolocalização precisa, reduzindo o tempo de resposta e potencialmente salvando vidas.
- **Otimizar o Acompanhamento de Medidas Protetivas:** Fornecer uma ferramenta para que os agentes de segurança monitorem o cumprimento das medidas protetivas de urgência de forma eficiente, garantindo a proteção contínua da vítima.

2.1.4. Em suma, esta contratação é fundamental para que a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito cumpra sua missão de proteger o cidadão, articulando-se com outros organismos governamentais e a sociedade civil para prover uma resposta efetiva e moderna ao grave problema da violência doméstica, que aflige tanto a população fixa quanto a sazonal de Imbé.

2.2. **QUANTITATIVO:** Os quantitativos dos itens devem ser licitados de acordo com a tabela constante no item 1.1 deste.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:**

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:**

3.1.1. A presente contratação tem como objeto o desenvolvimento e implantação de uma solução tecnológica abrangente para o fortalecimento da segurança pública municipal de Imbé/RS no enfrentamento à violência contra mulheres.

3.1.2. Os itens constantes neste Termo de Referência não necessitam de material adicional. Não se aplica a necessidade de prestação de serviço de montagem física por parte da empresa licitante vencedora. Para atender o detalhamento técnico para cada item desse, poderá ser consultado no Anexo III – Detalhamento da Solução.

3.1.3. Respeitando a integridade qualitativa do objeto a ser executado e observando que o fracionamento deve acarretar risco de aumento no preço a ser pago pela Administração, mostra-se inviável o parcelamento da licitação, sendo respeitado menor valor global para contratação do lote.

3.2. **PARCELAMENTO:**

3.2.1. A solução foi estruturada em etapas apenas para fins de gestão e acompanhamento do convênio firmado com o Ministério da Justiça. Ressalta-se, contudo, que tais etapas não caracterizam possibilidade de parcelamento do objeto, visto que o fornecimento e a execução do sistema demandam desenvolvimento e integração tecnológica unitária, impossibilitando a divisão em lotes ou contratos distintos.

 2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.2.2. A opção pela não adoção do parcelamento encontra amparo no art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que veda a fragmentação do objeto quando não houver viabilidade técnica ou econômica. No presente caso, o parcelamento acarretaria riscos à integração da plataforma com os serviços já existentes, podendo comprometer a eficiência do sistema como um todo.

3.2.3. Ressalta-se que a não divisão do objeto não restringe indevidamente a competitividade do certame, pois há diversas empresas capacitadas no mercado nacional para prestar o serviço de forma integral. Pelo contrário, a contratação em lote único promove ganhos à Administração Pública, assegurando maior eficiência (art. 37, caput, CF/88), redução de riscos contratuais e plena interoperabilidade dos módulos da plataforma.

3.3. SUSTENTABILIDADE:

3.3.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá, sempre que possível, priorizar práticas que contribuam para a redução do consumo de recursos naturais, como energia elétrica e papel, mediante digitalização de processos, armazenamento em meio eletrônico e incentivo ao uso de fluxos digitais em substituição a documentos impressos.

3.3.2. As empresas contratadas deverão adotar boas práticas ambientais em seus processos internos, observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), em especial quanto à gestão adequada de equipamentos de informática eventualmente utilizados e ao cumprimento das obrigações de logística reversa.

3.3.3. O software/serviço deverá ser compatível com dispositivos que atendam a normas de eficiência energética (Energy Star ou equivalentes), sempre que aplicável, de forma a reduzir impactos ambientais decorrentes do consumo energético.

3.3.4. Deverá ser incentivada a utilização de infraestrutura em nuvem que adote políticas de eficiência energética e responsabilidade socioambiental, conforme padrões reconhecidos no setor de tecnologia da informação.

3.3.5. Recomenda-se que a contratada observe ainda práticas de inclusão social, tais como a acessibilidade digital, em conformidade com o Decreto nº 5.296/2004 e com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

3.4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.4.1. Arquitetura e Tecnologias:

3.4.1.1 Sistema deverá ser construído para uma plataforma, sendo adotado padrões específicos na construção do projeto.

3.4.1.2 Desenvolver um sistema utilizando linguagens de programação amplamente adotadas na internet. A linguagem deve contar com amplo suporte da comunidade, disponibilidade de bibliotecas e frameworks, além de garantir mão de obra qualificada e integração facilitada com outros sistemas.

3.4.1.3 Os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBDs) relacionais são altamente otimizados para consultas e transações de leitura e gravação, o que os torna adequados para uma ampla gama de aplicações. Por fim o banco de dados deverá seguir no padrão relacional na qual essa estrutura facilita a organização e a compreensão dos dados.

3.4.1.4 O aplicativo deverá ser construído adotando padrões específicos de desenvolvimento na qual deverá ser compatível com celulares Android, versão mínima 13, e celulares do sistema IOS, versão mínima 16.

3.4.1.5 O sistema de autenticação e autorização deverá ter, no mínimo, um dos protocolos de autenticação, Padrão LDAP, JSON Web (JWT), OAuth2, RADIUS ou Basic Authentication;


3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.4.1.6 O projeto deverá ter recursos para consumir e produzir os dados através de interfaces API (Interface de Programação de Aplicação), no padrão RESTful;

3.4.1.7 Os testes do sistema deverão ser apresentados nas conclusões das etapas por funcionalidades do software, sendo necessário seguir os padrões para o desenvolvimento de testes de softwares.

3.4.1.8 A documentação deverá ser entregue separadamente nos seguintes tópicos:

a) Documentação de Requisitos: Elaboração de documentação de requisitos detalhada, incluindo casos de uso, histórias de usuário, e documentação técnica.

b) Documentação de Código: Elaboração de documentação clara e concisa dentro do código-fonte para facilitar a compreensão e manutenção futuras, e elaboração de documentação da arquitetura e classes do projeto.

c) Manuais do Usuário: Criação de manuais do usuário compreensíveis para ajudar os usuários finais a utilizar o software de forma eficaz.

d) Relatórios de Projeto: Preparação de relatórios regulares de progresso do projeto, destacando conquistas, desafios e próximos passos.

A implementação deverá seguir no seguinte modelo:

e) Preparação de Ambiente de Produção - Configuração de Servidores: Configuração dos servidores e sistemas necessários para suportar a aplicação.

f) Instalação de Servidores Web e Bancos de Dados: Instalação e configuração dos servidores web (como Apache, Nginx, outros servidores web) e bancos de dados (como MySQL, PostgreSQL, outros relacionais).

g) Configuração de Domínio e Certificados SSL: Configuração de domínios, subdomínios e a implementação de certificados SSL para garantir uma comunicação segura.

h) Deploy da Aplicação - Empacotamento da Aplicação: Geração de pacotes ou artefatos da aplicação prontos para serem implantados no ambiente de produção.

i) Deploy Inicial: Implantação inicial da aplicação no ambiente de produção, incluindo o carregamento do código-fonte, configurações e assets.

j) Configuração de Variáveis de Ambiente: Ajuste das variáveis de ambiente para refletir as configurações específicas do ambiente de produção.

k) Testes de Produção – Testes Prévios: Realização de testes prévios no ambiente de produção para garantir que todos os componentes estão funcionando corretamente e a capacidade do servidor esteja configurada corretamente.

l) Monitoramento de Desempenho: Configuração de ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho da aplicação em tempo real.

m) Migração de Dados – Migração de Banco de Dados: Se houver dados existentes, realização da migração de dados para o ambiente de produção.

n) Validação de Dados: Verificação da integridade e consistência dos dados após a migração.

o) Monitoramento Pós-Implantação – Monitoramento Contínuo: Implementação de monitoramento contínuo para identificar quaisquer problemas de desempenho, erros ou falhas após a implantação.

p) Ajustes e Otimizações: Realização de ajustes e otimizações conforme necessário com base no feedback dos usuários e no desempenho observado.

q) Responsável técnico: O responsável técnico pelos serviços relacionados à solução de Tecnologia da Informação (TIC) deve possuir uma experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na área de programação,

 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



comprovada por meio de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software. Além disso, é necessário que o profissional possua formação superior em curso tecnológico relevante em área afim.

A comprovação de tais requisitos se dará mediante apresentação de diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

r) Da segurança da informação e privacidade: A Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, será observada, em todos os seus termos, pela empresa vencedora, obrigando-se ela a tratar e/ou a utilizar os dados dos indivíduos que venham a ter acesso durante o desenvolvimento do objeto, conforme sua necessidade e sua obrigatoriedade, em atendimento aos fins necessários à consecução do objeto do presente Termo de Referência, respeitando os princípios da finalidade, da adequação, da transparência, do livre acesso, da segurança, da prevenção e da não discriminação, sendo vedada a transmissão ou a utilização desses dados para fins diversos aos relativos ao presente Termo de Referência, ressalvada a utilização de tais dados pela Prefeitura Municipal de Imbé para fins acadêmicos e de realização de estudos e pesquisas.

s) Política de Privacidade: O fornecedor é obrigado a disponibilizar uma política de privacidade abrangente, apresentando de forma clara e compreensível como os dados serão coletados, processados, armazenados e protegidos.

t) Controles de Acesso: O software deve incorporar controles de acesso robustos, permitindo exclusivamente o acesso autorizado aos dados pessoais, com distintos níveis de permissão.

u) Criptografia de Dados: É imprescindível a implementação de criptografia para salvaguardar dados sensíveis durante os processos de transmissão e armazenamento.

v) Auditoria de Acesso: O sistema precisa possuir a capacidade de registrar e auditar todas as atividades vinculadas ao acesso e processamento de dados, fornecendo uma trilha de auditoria abrangente.

w) Minimização de Dados: O software deve aderir ao princípio da minimização de dados, coletando apenas as informações estritamente necessárias para a finalidade específica.

x) Notificação de Violação: O fornecedor é responsável por notificar imediatamente a Prefeitura Municipal de Imbé acerca de qualquer violação de dados, conforme exigido pela L.G.P.D.

y) Atualizações de Segurança: É mandatário que o software seja regularmente atualizado com patches de segurança, visando corrigir quaisquer vulnerabilidades potenciais.

z) Política de Retenção de Dados: Deve ser elaborada e seguida uma política clara de retenção de dados, especificando o período pelo qual os dados serão armazenados, além dos procedimentos para exclusão quando necessário.

aa) Backup e Recuperação: O software deve apresentar funcionalidades eficazes de backup e recuperação, visando proteger os dados contra perdas acidentais ou ataques.

ab) Testes de Segurança: O fornecedor deve fornecer evidências concretas de realização de testes de segurança regulares, incluindo testes de penetração, para assegurar a resiliência do software contra ameaças cibernéticas.

ac) Propriedade Intelectual – Cessão de Propriedade: Todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais relacionados à solução de Tecnologia da Informação (TIC), incluindo, mas não se limitando a, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, devem ser cedidos ao Município de Imbé, incluindo revogação de perfis de acesso dos desenvolvedores.

ad) Relação Contratual Abrangente: Todos os artefatos e produtos criados ou modificados como parte da relação contratual entre as partes, independentemente de sua natureza ou forma, estão sujeitos a este requisito de propriedade.

5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.4.2. *Todos os artefatos e produtos criados ou modificados como parte da relação contratual entre as partes, independentemente de sua natureza ou forma, estão sujeitos a este requisito de propriedade.*

3.5. PRAZO DO CONTRATO:

3.5.1. Prazo de Execução da Implantação: O prazo para a execução completa dos serviços de desenvolvimento, implantação, testes e homologação da plataforma será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de início dos serviços. Este prazo está em conformidade com o cronograma de execução (Anexo IV) e com o plano de trabalho que determina a entrega e validação integral do objeto até agosto de 2027.

3.5.2. Prazo de Vigência Contratual: A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da sua assinatura. Este período compreende:

- Os 18 (dezoito) meses destinados à execução e implantação completa da solução, conforme item 3.5.1;
- Mais 12 (doze) meses subsequentes, destinados à garantia técnica integral da solução implantada e à prestação dos serviços de suporte e manutenção.

3.5.3. Possibilidade de Prorrogação: Por se tratar de um serviço de natureza contínua (suporte, manutenção e/ou licença de uso), após o término da vigência inicial, o contrato poderá ser prorrogado por meio de termos aditivos, a critério da Administração, por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção do contrato, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme estabelece o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. REGISTRO:

4.1.1. A empresa licitante deverá possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o objeto da contratação, que envolve o desenvolvimento e implantação de plataformas e sistemas de software.

4.1.2. A empresa vencedora deverá garantir que todos os softwares desenvolvidos e utilizados na solução sejam de código aberto, assegurando à Prefeitura Municipal de Imbé a liberdade de uso, adaptação e distribuição das soluções conforme suas necessidades, sem a obrigatoriedade de aquisição de licenças ou pagamentos adicionais pelo seu uso. Esta abordagem visa promover a transparência, flexibilidade no gerenciamento de tecnologia e estimular a colaboração e inovação no desenvolvimento de soluções personalizadas para atender às demandas municipais.

4.1.3. O cumprimento do requisito de CNAE compatível e a garantia de utilização de softwares de código aberto deverão ser comprovados pela empresa licitante por ocasião da assinatura do contrato.

4.2. VISITA TÉCNICA:

4.2.1. É necessário que as empresas realizem a vistoria técnica ou declarem que possuem conhecimento dos locais para a realização dos serviços, nos termos dos §§ 2º, 3º e 4º do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2.2. Aceitar-se-á a substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2.3. O agendamento da visita deverá ser feito junto à Prefeitura Municipal de Imbé – RS pelo telefone: (51) 3627-8290, e-mail seguranca@imbe.rs.gov.br ou pessoalmente na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito no endereço: Rua Campo Bom, 299 – Centro – Imbé/RS.

6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Demonstração das metodologias e boas práticas de desenvolvimento a serem empregadas, incluindo o processo de desenvolvimento, uso de metodologias Ágeis, padrões de código, plano de testes detalhado e controle de versão.

4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:**

4.4.1. Registro Comercial: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e registro na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

4.4.2. Licenças e Alvarás de Funcionamento: Apresentação de licenças e alvarás de funcionamentos válidos, emitidos pelos órgãos competentes, que permitam a operação da empresa na área de desenvolvimento de software e serviços de tecnologia da informação.

4.4.3. Situação Fiscal e Trabalhista: Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

c) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

4.5.1. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto deste Termo de Referência.

4.5.2. A empresa licitante deverá comprovar possuir no seu quadro permanente, na data de assinatura do contrato, profissional de nível superior, como responsável técnico nas áreas de desenvolvimento de software.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. A execução dos serviços será autorizada por meio de Ordem de Serviço específica, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, após a regular emissão da Nota de Empenho, com base nos recursos oriundos do Convênio SENASP/MJSP nº 00169/2023 – Transfergov.br nº 949855/2023.

5.1.2. A Ordem de Serviço será encaminhada eletronicamente ao endereço de e-mail fornecido pela contratada no momento da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo a empresa contratada confirmar seu recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, sob pena de responsabilidade por eventual atraso na execução dos serviços.

5.1.3. A comunicação formal entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa contratada dar-se-á, preferencialmente, por meio do e-mail institucional da Secretaria responsável (seguranca@imbe.rs.gov.br), e, subsidiariamente, por meio de telefone ou outros meios admitidos em direito, sempre com interlocução dos Gestores e Fiscais designados no contrato.

5.1.4. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos previstos no Plano de Trabalho e no Cronograma de Execução (Anexo IV), observando as etapas previamente pactuadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pertinente.

5.1.5. O prazo final de execução dos serviços estará vinculado à vigência do convênio supracitado, devendo o objeto estar integralmente entregue, implantado e validado até o mês de agosto de 2027.

 7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e no local informado na Ordem de Serviço.

5.3. **ACONDICIONAMENTO:**

5.3.1. Para os equipamentos, softwares e demais componentes tecnológicos entregues, deverá ser garantido o acondicionamento em embalagens originais de fábrica, que assegurem proteção contra avarias durante o transporte e armazenamento, sendo essas devidamente lacradas e identificadas com a marca do fabricante, modelo, número de série e especificações técnicas.

5.3.2. A documentação técnica (manuais, certificados de garantia, licenças de software) deverá estar incluída em embalagens separadas e identificadas claramente, facilitando a conferência e o uso pelos técnicos responsáveis.

5.3.3. Todos os itens físicos, se existir para o funcionamento do software, entregues deverão conter etiqueta de identificação visível com as informações do objeto, número do processo licitatório, e destinatário (Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Imbé), para assegurar rastreabilidade e controle pela Administração Pública.

5.3.4. Para os serviços de desenvolvimento e implantação de plataforma web, sistema de acompanhamento, integração de rede de acolhimento e sistema de emergência, a entrega deverá ser formalizada por meio de documentação técnica detalhada, códigos-fonte (quando aplicável), ambiente de teste homologado e certificados de conformidade técnica, garantindo a adequada instalação e operacionalidade dos sistemas

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:**

5.4.1. O regime de execução para a presente contratação será o de fornecimento e prestação de serviço associado, em conformidade com o previsto para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Este regime é o mais adequado, pois o objeto possui uma natureza mista e contínua, englobando:

• O Fornecimento: A disponibilização (licenciamento ou direito de uso) de uma solução de TIC completa e integrada, composta por:

- Plataforma Web para a rede de acolhimento;
- Sistema de Acompanhamento de medidas protetivas e ocorrências;
- Sistema de Emergência ("botão do pânico").

• A Prestação de Serviço Associado: A execução de todos os serviços indispensáveis para que a plataforma opere de forma plena e contínua, o que inclui:

- Implantação: Todos os serviços de desenvolvimento, customização, configuração, migração de dados, testes e homologação da solução;
- Manutenção e Suporte Técnico: Serviços contínuos de correção de falhas, atualizações de segurança e tecnológicas, e suporte técnico aos usuários da Secretaria durante toda a vigência do contrato.

5.4.2. A adoção do regime de fornecimento e prestação de serviço associado se justifica pela complexidade do objeto e pela impossibilidade de definir, com exatidão prévia, todas as quantidades de serviços a serem demandados (ex: horas de suporte, número de correções), o que o diferencia do regime de empreitada por preço global. Este regime garante que a CONTRATADA seja responsável não apenas pela entrega inicial do produto, mas por sua operação e manutenção, o que assegura à Administração o recebimento de uma solução funcional e continuamente assistida, mitigando os riscos de descontinuidade ou obsolescência tecnológica. O pagamento será atrelado a etapas de entrega da implantação e à prestação mensal dos serviços de suporte, conforme detalhado no cronograma.

8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.5.1. A contratada será responsável pela entrega de uma solução completa de plataforma web, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, incluindo:

5.5.1.1. Desenvolvimento e implantação da plataforma conforme as funcionalidades descritas;

5.5.1.2. Preparação e configuração do ambiente de hospedagem na infraestrutura da própria Prefeitura, com a instalação e parametrização da máquina virtual (VM); (Será usado recursos da prefeitura para montar a máquina virtual);

5.5.1.3. Implementação dos recursos da aplicação dentro dessa VM, respeitando os critérios de segurança, desempenho e disponibilidade;

5.5.1.4. Suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato;

5.5.1.5. Treinamento e entrega de documentação aos usuários indicados pela Prefeitura.

5.5.2. Os serviços deverão ser executados prioritariamente nas dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, utilizando-se da infraestrutura local indicada, com acesso físico ou remoto autorizado para configuração da VM e demais atividades.

5.5.3. Não há necessidade de aprovação prévia de orçamento para a realização dos serviços contratados, uma vez que o valor global já contempla todas as etapas previstas. Fica de responsabilidade empresa todo e quaisquer custos adicionais não previstos no desenvolvimento do software.

5.5.4. Não se aplica retirada ou devolução de equipamentos, visto que todo o trabalho será realizado diretamente na infraestrutura da Prefeitura.

5.5.5. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento técnico e de uso da plataforma, contendo no mínimo:

5.5.5.1. Ocorrências técnicas e atendimentos realizados;

5.5.5.2. Atualizações do sistema e melhorias implementadas;

5.5.5.3. Status de backup e restauração;

5.5.5.4. Situação de uso de recursos (CPU, memória, disco da VM);

5.5.5.5. Medidas preventivas e corretivas adotadas.

5.5.6. Os relatórios deverão ser entregues nas etapas de instalação e validação da solução, em formato digital (PDF), enviados para o e-mail oficial da secretaria responsável e, sempre que possível, disponibilizados também na própria plataforma em área restrita.

5.5.7. A contratada deverá fornecer, no ato da implantação/instalação, os seguintes documentos:

5.5.7.1. Ficha técnica da instalação e configuração da VM;

5.5.7.2. Manual de uso da plataforma;

5.5.7.3. Relatório de treinamento;

5.5.7.4. Plano de manutenção e suporte até a conclusão;

5.5.7.5. Termo de aceite técnico.

5.5.8. Todas as intervenções técnicas deverão ser registradas em fichas de atendimento ou manutenção,

contendo:

5.5.8.1. Data e hora do atendimento;

5.5.8.2. Nome do técnico responsável;

5.5.8.3. Descrição da ocorrência e solução aplicada;

9



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.5.8.4. Tempo de resposta e de resolução.

5.5.9. Esses registros deverão ser disponibilizados à contratante sempre que solicitado, preferencialmente digitalmente.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** É vedado à empresa contratada transferir a terceiros ou subcontratar o objeto deste Termo de Referência.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:**

5.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados por uma equipe de fiscais designados formalmente, composta por, no mínimo:

- Um Fiscal Técnico: Servidor com formação ou conhecimento técnico comprovado na área de Tecnologia da Informação (TI), que será responsável por:

- Validar se as entregas (módulos, funcionalidades) atendem aos requisitos técnicos e funcionais especificados no Termo de Referência.

- Acompanhar e participar dos testes de aceite e da homologação da plataforma.

- Avaliar a qualidade técnica da solução, a performance e a segurança do sistema.

- Atestar tecnicamente a conclusão das etapas do cronograma, liberando para o trâmite administrativo de pagamento.

- Um Fiscal Administrativo: Servidor designado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SEMUSP), que será responsável por:

- Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e do cronograma de execução.

- Verificar a regularidade da documentação fiscal e administrativa para fins de pagamento, após o ateste do fiscal técnico.

- Servir como ponto de contato para as demandas do dia a dia e comunicar formalmente a contratada.

5.7.2. A atuação dos fiscais será coordenada pelo Gestor do Contrato, que supervisionará a execução contratual como um todo, sendo a autoridade para tomar decisões que ultrapassem a competência da equipe de fiscalização.

5.7.3. A contratada deverá garantir à equipe de fiscalização e ao gestor do contrato acesso irrestrito a todas as informações, ambientes de teste, documentação e códigos-fonte necessários para a efetiva e completa fiscalização do objeto.

5.8. **PROVA:** A verificação da conformidade da solução será realizada em duas fases distintas: uma Prova de Conceito, na fase de licitação, e Testes de Aceite, durante a execução do contrato, conforme detalhado a seguir:

5.8.1. Prova de Conceito (Fase de Licitação): A Prova de Conceito (PoC), a ser realizada pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, tem como objetivo verificar a aderência da solução-base do licitante aos requisitos essenciais e inegociáveis deste TR e comprovar a capacidade técnica da plataforma para servir de alicerce para a implantação completa do objeto. Não se espera, nesta fase, a visualização de todas as customizações e integrações, que serão desenvolvidas e validadas durante a execução contratual. A PoC seguirá as seguintes etapas:

5.8.1.1. Disponibilização do Ambiente (Prazo: até 10 dias úteis da convocação): O licitante deverá disponibilizar o acesso a um ambiente de testes da sua solução, que será verificado pela equipe técnica da Prefeitura quanto à sua funcionalidade e prontidão para a avaliação.

10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.8.1.2. Execução dos Testes (Prazo: até 5 dias úteis da validação do ambiente): A equipe técnica da Prefeitura executará um Roteiro de Testes focado nos requisitos macro e essenciais do objeto, como a arquitetura geral do sistema, os protocolos de segurança e as funcionalidades centrais da plataforma.

5.8.1.3. Relatório de Avaliação (Prazo: até 2 dias úteis do término dos testes): Será elaborado um Relatório de Avaliação da Prova de Conceito. A reprovação em qualquer requisito essencial definido no Roteiro de Testes acarretará a desclassificação da proposta do licitante.

5.8.2. Testes de Aceite (Fase de Execução Contratual): A validação do pleno atendimento a todos os requisitos e funcionalidades da solução, incluindo o "desempenho de 2027" e todas as customizações e integrações, ocorrerá por meio de Testes de Aceite, realizados ao final de cada etapa ou marco de entrega previsto no Cronograma de Execução do contrato. O ateste da nota fiscal de cada etapa estará condicionado à aprovação formal do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, que será emitido somente após a conclusão com sucesso do Teste de Aceite pelo Fiscal Técnico do contrato.

5.9. SAC/SUPOORTE TÉCNICO:

5.9.1. A empresa contratada deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) ativo, com canal de atendimento exclusivo para suporte técnico, comercial e operacional, disponível em horário comercial, das 8 h às 18 h, de segunda a sexta-feira.

5.9.2. O suporte técnico deverá ser oferecido via telefone (0800 ou número local), e-mail, e, quando aplicável, por plataforma digital ou chat online, garantindo atendimento ágil e efetivo.

5.9.3. O prazo máximo para atendimento inicial das solicitações será de até 2 (duas) horas úteis, a contar do contato realizado pelo Município.

5.9.4. Para casos que não possam ser solucionados remotamente, a empresa deverá disponibilizar atendimento presencial em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, conforme a complexidade do problema.

5.9.5. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados em sistema de controle acessível à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Imbé, contendo informações sobre o chamado, data, horário, descrição do problema e solução adotada.

5.9.6. A vigência do suporte se dará no ateste final da solução.

5.10. **LIMPEZA:** Ao término dos serviços a empresa contratada deverá providenciar a imediata retirada do remanescente de materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade.

5.11. **GARANTIA TÉCNICA, SUPORTE E MANUTENÇÃO:** A sustentação da solução tecnológica será assegurada por um conjunto de serviços contínuos, que vão além de uma garantia mínima, conforme detalhado abaixo.

5.11.1. Garantia Técnica contra Vícios e Defeitos: A solução, incluindo todos os seus módulos e componentes, terá uma garantia técnica integral de 12 (doze) meses contra vícios e defeitos de desenvolvimento, contados a partir da data do Recebimento Definitivo do objeto. Durante este período, a contratada deverá corrigir qualquer falha ou erro decorrente da implementação, sem qualquer ônus para a Administração.

5.11.2. Serviços Contínuos de Suporte Técnico e Manutenção: Independentemente do prazo de garantia técnica, a contratada deverá prestar, durante todo o prazo de vigência do contrato (incluindo prorrogações), os seguintes serviços contínuos:

a) Suporte Técnico: Atendimento aos usuários da Secretaria para esclarecimento de dúvidas, orientação de uso e solução de incidentes, a ser prestado por meio de canais como telefone, e-mail e portal de chamados. Os Níveis de Serviço (SLAs) para tempo de resposta e solução serão detalhados no Termo de Referência.

 11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) Manutenção Corretiva: Diagnóstico e correção de falhas, erros ou bugs que surjam durante a operação da plataforma, garantindo a restauração da funcionalidade no menor tempo possível.

c) Manutenção Adaptativa: Realização das atualizações e ajustes necessários para manter a compatibilidade da plataforma com novas versões de navegadores de internet, sistemas operacionais, bancos de dados ou outras tecnologias com as quais o sistema interage.

5.11.3. Todos os serviços de suporte e manutenção, incluindo reparos, substituições ou atualizações, serão realizados sem custos adicionais para o Município de Imbé, sendo a remuneração por estes serviços parte integrante do valor mensal do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, 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;

III - 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;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - 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;

VIII - 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.

IX - 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/fornecimento do objeto.

 12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



X - 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.

XI - 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.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, 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 (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - 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;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - 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.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (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.

I - 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;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III - 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.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, bem como ao disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, será realizada a designação formal de Gestores e Fiscais do Contrato, por meio de Portaria específica.

7.1.1. Nos termos da referida Instrução Normativa, compete aos gestores e fiscais:

- acompanhar a execução do contrato sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;
- registrar ocorrências relacionadas à execução e adotar as medidas necessárias para a correção de falhas;
- verificar a conformidade dos serviços prestados e produtos entregues com as especificações do edital e do contrato;
- comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais.

7.1.2. Essa designação visa assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, a transparência e a rastreabilidade do acompanhamento da execução, garantindo alinhamento às boas práticas de governança digital e à legislação vigente.

| Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Designação | Nome | Cargo | Matrícula |
| Gestor Titular | Luiz Daniel da Silveira | Guarda Municipal | 14909 |
| Gestor Suplente | Douglas de Castro Rosa | Guarda Municipal | 14888 |
| Fiscal Contrato | Rafael Soares Moura | Guarda Municipal | 14939 |
| Fiscal Contrato | Camila Caroline Lermen | Guarda Municipal | 14886 |
| Fiscal Contrato | Vitor Corrêa Espíndola | Agente Administrativo | 17482 |
| Fiscal Contrato | Renan Konrath de Souza | Chefe dos serviços em informática | 18421 |

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

 14



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos como por exemplo o Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, **entre outros e conforme o caso:**

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do(s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - Se a(s) peça(s) nova(s) instalada(s) não é (são) recondicionada(s), e se é (são) compatível(is) com as especificações do fabricante;

IV - Se a(s) peça(s) antiga(s) substituída(s) foi(ram) entregue(s) para conferência, controle e descarte;

V - No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;

VI - Se após o término do serviço o(s) funcionário(s) da empresa retirou(aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

VII - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VIII - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros:

I - Se o serviço entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;

II - Se o sistema desenvolvido esta funcionando;

III - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

IV - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

 15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é serviço comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade pregão, conforme inciso I do art. 28 Lei Federal 14.133/21, sendo o critério de julgamento será pelo menor valor global (Lote Único).

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.3.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

9.3.2. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, licença de softwares e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

9.3.3. A Prefeitura de Imbé abstém-se de pagar por atividades já incluídas no escopo dos serviços aferidos pela métrica de desenvolvimento de software, como levantamento de requisitos, reuniões ou outros custos operacionais da contratada que já fazem parte dos encargos do contrato passíveis da contraprestação financeira aferida pela métrica de resultados.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 No Anexo I deste Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

 16



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto (especificar se bens e/ou serviços comuns - obras e serviços comuns de engenharia - obras e serviços especiais de engenharia - bens e serviços especiais - trabalho técnico, científico ou artístico - alienação) correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO – SEMUSP-T

DOTAÇÃO: 2025/1186 – Prefeitura Municipal de Imbé

PROGRAMA: 2655 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IMBÉ MAIS SEGURO.

AÇÃO: 1653 – AQUISIÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PROGRAMA IMBÉ MAIS SEGURO.

TIPO DE RECURSO: 1700 – Outras Transf Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

DESTINAÇÃO: 3110108 – Convênio 949855/2023 – M. Just. Seg. Pública – Botão Pânico

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ.

RUBRICA: 4.4.90.40.01.00.00.00 – DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

12. DOS ANEXOS

12.1. ANEXO I: Tabela Consolidada de Valores Obtidos Através de Pesquisa

12.2. ANEXO II: Formulário de Validação de Tecnologia

12.3. ANEXO III: Detalhamento da Solução

12.4. ANEXO IV: Cronograma de Execução

Imbé, 1º de Outubro de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor
Cargo

18/10/25

Nome Servidor
Cargo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Item | Descrição | Und | Qty | Mediana (Unitário) | Mediana (Total) |
|---------------|--|---------|-----|--------------------|-----------------|
| 1 | Plataforma Web - Conforme descrição complementar. - Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência, incluindo o desenvolvimento, instalação e implementação da solução. | UNIDADE | 1 | R\$ 206.000,00 | R\$ 206.000,00 |
| 2 | Sistema de Acompanhamento - Conforme descrição complementar. - Instalação e Configuração da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência em Máquina Virtual. Inclui a configuração do ambiente virtualizado, instalação dos sistemas e testes de funcionamento. | UNIDADE | 1 | R\$ 78.000,00 | R\$ 78.000,00 |
| 3 | Integração de Rede de Acolhimento - Conforme descrição complementar. - Configuração de Segurança e Infraestrutura para Ambiente de Produção. Inclui a configuração de firewall, controle de acesso (ACLs), balanceamento de carga e demais configurações de infraestrutura necessárias para a operação da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência em ambiente de produção. | UNIDADE | 1 | R\$ 106.000,00 | R\$ 106.000,00 |
| TOTAL DO LOTE | | | | R\$ 390.000,00 | |



ANEXO II – FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DE TECNOLOGIA

Formulário para validação de tecnologia que deverá ser respondido por todas as empresas participantes. A avaliação das respostas ficará a cargo do setor de informática do Município de Imbé.

Descrição da Arquitetura e Tecnologias:

Plataforma WEB:

Item 1 - Linguagens a ser utilizadas:

Item 2 - Linguagem utilizada para o *Frontend*:

Item 3 - Linguagem utilizada para o *Backend*:

Item 4 - Qual o Banco de Dados a ser utilizado:

Item 5 - *Framework* de desenvolvimento

() NÃO () SIM. Quais? Em caso negativo, por quê? _____

Plataforma Mobile:

Item 6 - IDEs a serem utilizadas:

Item 7 - Linguagens a serem utilizadas:

Item 8 - *Framework* de desenvolvimento

() NÃO () SIM. Quais? Em caso negativo, por quê? _____

Item 9 - Padrões de interoperabilidade (APIs):

Item 10 - Processo de desenvolvimento do *software* como será o processo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item 11 – Utilizará metodologias ou *frameworks* Ágeis? Justifique.

TABELA DE AVALIAÇÃO DO SETOR DE INFORMÁTICA

| Item | Atende | Não Atende |
|---------|--------|------------|
| Item 1 | | |
| Item 2 | | |
| Item 3 | | |
| Item 4 | | |
| Item 5 | | |
| Item 6 | | |
| Item 7 | | |
| Item 8 | | |
| Item 9 | | |
| Item 10 | | |
| Item 11 | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

Item: 1—Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência. Conforme descrição completa contida no Estudo Técnico Preliminar, incluindo o desenvolvimento, instalação e implementação da solução:

A plataforma de sistema web disponibilizará em tempo real dados e eventos para diversas autoridades sobre mulheres que estão com medida protetiva ativa, e será a ferramenta base para o desenvolvimento das demais funcionalidades.

A plataforma é capaz de coletar e integrar informações de diversas fontes, como boletins de ocorrência, processos judiciais e registros policiais, e disponibilizá-las em tempo real para as autoridades envolvidas na proteção da mulher em situação de risco.

A partir da plataforma, as autoridades podem ter acesso a informações precisas e atualizadas sobre a mulher em medida protetiva, como endereços, telefones e dados sobre o agressor.

A plataforma deve estar disponibilizada em um servidor com acesso restrito, somente autoridades e redes de acolhimento devem possuir acesso a mesma. O sistema deve garantir a privacidade e segurança das informações das mulheres em medida protetiva, além de seguir as normas e regulamentações de proteção de dados.

1. PLATAFORMA WEB

A plataforma Web será o sistema central, onde as informações são gerenciadas e os outros sistemas se integram.

Gerenciamento de Usuários e Acesso:

Cadastro de usuários:

- Formulário de cadastro com campos para nome completo, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, função/cargo, órgão/instituição.
- Validação de CPF e e-mail.
- Definição de senha com critérios de complexidade (mínimo de caracteres, letras maiúsculas e minúsculas, números, caracteres especiais).
- Envio de e-mail de confirmação de cadastro.

Autenticação de usuários:

- Tela de login com campos para e-mail e senha.
- Recuperação de senha por e-mail.
- Autenticação de dois fatores (opcional, mas recomendado).
- Registro de tentativas de login (com bloqueio após um número excessivo de tentativas).

Controle de acesso:

- Definição de níveis de acesso (perfis) com permissões específicas para cada módulo e funcionalidade da plataforma. Perfis mínimos: Administrador, Autoridade Policial, Profissional da Rede de Acolhimento, Gestor do Sistema.
- Atribuição de perfis aos usuários.
- Possibilidade de criar e editar perfis de acesso.

Logs de acesso e auditoria:

- Registro de todos os acessos à plataforma, incluindo data, hora, usuário, IP, páginas acessadas e ações realizadas.
- Registro de todas as modificações nos dados da plataforma, incluindo quem modificou, quando e qual dado foi alterado.
- Geração de relatórios de logs e auditoria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Gerenciamento de Casos:

Cadastro de vítimas:

- Formulário de cadastro completo com dados pessoais (nome completo, data de nascimento, CPF, RG, estado civil, escolaridade, profissão), dados de contato (endereço, telefone, e-mail), características (cor da pele, altura, peso, sinais particulares), e informações socioeconômicas.
- Campo para foto da vítima.
- Campo para informações de contato de emergência.

Cadastro de agressores:

- Formulário de cadastro com dados pessoais e dados de contato.
- Campo para foto do agressor (se disponível).

Associação vítima-agressor:

- Funcionalidade para vincular vítimas a agressores, registrando o tipo de relacionamento.
- Histórico de relacionamentos.

Medidas protetivas:

- Registro de detalhes da medida protetiva (número do processo, vara, juiz, tipo de medida, data de início, data de fim, restrições).
- Alertas para o vencimento das medidas protetivas.
- Documentação da medida protetiva (upload de arquivos).

Histórico de ocorrências:

- Registro de todas as ocorrências envolvendo a vítima e/ou agressor (boletins de ocorrência, denúncias, etc.).
- Detalhamento da ocorrência (data, hora, local, descrição, etc.).
- Vinculação de documentos à ocorrência.

Banco de Dados e Armazenamento:

- Banco de dados relacional (especificar qual SGBD: PostgreSQL, MySQL, etc.).
- Modelagem do banco de dados otimizada para consultas e relatórios.
- Criptografia de dados sensíveis (dados pessoais, etc.) em repouso e em trânsito.
- Rotinas de backup automatizadas (diário, semanal, mensal).
- Plano de recuperação de desastres (DRP).

Relatórios e Dashboards:

Relatórios:

- Relatórios personalizáveis com filtros e opções de ordenação.
- Relatórios predefinidos (ex: número de medidas protetivas ativas por região, número de violações de medidas protetivas por mês, perfil das vítimas).
- Exportação de relatórios em formatos PDF, Excel, CSV.

Dashboards:

- Painéis visuais com indicadores-chave (ex: número de casos ativos, tempo médio de resposta a emergências, etc.).
- Atualização automática dos dados nos dashboards.
- Possibilidade de personalizar os dashboards.

API de Integração:

- API RESTful para integração com outros sistemas.
- Documentação completa da API.
- Autenticação e autorização seguras da API (ex: OAuth 2.0).
- Formatos de dados: JSON, XML.

Linguagem de Desenvolvimento:

Para atender as necessidades da plataforma web e pode dar continuidade na ferramenta após o desenvolvimento é necessário que seja desenvolvido usando a linguagem de programação PHP ou se for adotado padrões de framework



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



deverá ser utilizado o Laravel ou Adianti ambos projetos que possuem a base PHP e a Prefeitura Municipal de Imbé possui expertises nessas linguagens.

2. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

A plataforma deve permitir que as autoridades recebam alertas sobre eventos que possam colocar a mulher em risco, como violações da medida protetiva, denúncias de agressão ou outras situações de emergência. Dessa forma, possibilita que as autoridades tomem medidas preventivas e reativas em tempo real, garantindo uma proteção mais efetiva para a mulher em medida protetiva.

O sistema de acompanhamento se dará por meio de interface web, onde será possível o gestor da ferramenta visualizar todas as medidas protetivas ativas do município, obter o controle sobre as visitas regulares de acompanhamento e seus históricos, podendo emitir relatórios sobre esses e outros dados que possuam informações relevantes. O sistema também pode ser configurado para receber notificações de violações de medidas protetivas por parte de autoridades policiais ou judiciais.

Os relatórios gerados pelo sistema poderão ser usados em processos judiciais para documentar violações de medidas protetivas e ajudar a condenar agressores.

Agendamento e Registro de Visitas:

- Agendamento de visitas:
 - Calendário para agendar visitas com profissionais da rede de acolhimento.
 - Definição de frequência de visitas para cada caso.
 - Alertas de visitas agendadas.
 - Reagendamento de visitas.
- Registro de visitas:
 - Formulário para registrar informações detalhadas sobre cada visita (data, hora, local, participantes, observações, estado da vítima, cumprimento da medida protetiva, etc.).
 - Campo para anexar fotos e outros documentos da visita.
- Histórico de visitas:
 - Visualização do histórico de visitas por vítima e por profissional.
 - Relatórios de visitas realizadas e visitas pendentes.

Alertas e Notificações:

- Alertas automáticos:
 - Alertas de descumprimento de medida protetiva (integrado com o Sistema de Emergência e outras fontes de dados).
 - Alertas de novas ocorrências envolvendo vítima ou agressor.
 - Alertas de vencimento de medidas protetivas.
 - Alertas de visitas pendentes.
- Notificações:
 - Envio de notificações por e-mail e/ou no sistema para os profissionais responsáveis pelos casos.
 - Configuração das preferências de notificação por usuário.

Gerenciamento de Documentos:

- Upload de documentos:
 - Upload de documentos relacionados aos casos (boletins de ocorrência, decisões judiciais, relatórios de atendimento, etc.).
 - Organização dos documentos por tipo e por caso.
- Controle de acesso aos documentos:
 - Definição de permissões para visualizar, editar e excluir documentos.
 - Logs de acesso aos documentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Comunicação Interna:

- Mensagens:
 - Envio de mensagens diretas entre os profissionais.
 - Mensagens em grupo (por caso, por equipe, etc.).
- Fóruns de discussão:
 - Fóruns para discussão de casos, troca de informações e boas práticas.

3. SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DA REDE DE ACOLHIMENTO

O sistema de integração da rede de acolhimento será o que viabilizará a ampliação de identificação de vítimas de violência doméstica, e é o processo para que as potenciais vítimas recebam a assistência necessária de forma rápida e eficaz. A rede é composta por vários tipos de serviços, como: abrigos temporários, unidades de saúde e conselho tutelar.

Além disso, a integração da rede de acolhimento deve incluir o estabelecimento de protocolos claros para a identificação de vítimas, a triagem e encaminhamento adequados para serviços específicos.

O sistema será utilizado para integrar a rede de acolhimento. Por exemplo, um sistema de informação será criado para permitir o compartilhamento de informações entre os diversos serviços disponíveis e facilitar a comunicação entre eles.

Funcionalidades para comunicação e colaboração entre os serviços da rede.

Cadastro de Serviços da Rede:

- Formulário de cadastro de serviços:
 - Campos para nome do serviço, tipo de serviço (abrigo, delegacia, hospital, etc.), endereço, telefone, e-mail, horário de funcionamento, serviços oferecidos, capacidade de atendimento, área de abrangência.
 - Geolocalização do serviço.
- Gerenciamento de serviços:
 - Listagem de serviços cadastrados.
 - Edição e exclusão de serviços.
 - Busca de serviços por tipo, localização, etc.

Encaminhamento de Vítimas:

- Registro de encaminhamentos:
 - Formulário para registrar o encaminhamento de uma vítima de um serviço para outro.
 - Campos para serviço de origem, serviço de destino, motivo do encaminhamento, informações relevantes sobre a vítima.
- Acompanhamento de encaminhamentos:
 - Status do encaminhamento (pendente, em andamento, concluído).
 - Histórico de encaminhamentos por vítima.
 - Alertas de encaminhamentos pendentes.

Compartilhamento de Informações:

- Definição de protocolos de compartilhamento:
 - Regras para o compartilhamento de informações entre os serviços da rede, definindo quais informações podem ser compartilhadas e com quem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Mecanismos para garantir o consentimento da vítima para o compartilhamento de suas informações (em conformidade com a LGPD).
- Ferramentas de compartilhamento:
 - Mensagens seguras para troca de informações entre os serviços.
 - Áreas de trabalho compartilhadas para colaboração em casos específicos.

Agenda Compartilhada:

- Agenda para agendar reuniões:
 - Agendamento de reuniões envolvendo profissionais de diferentes serviços da rede.
 - Envio de convites e lembretes de reuniões.
- Agenda para agendar atendimentos conjuntos:
 - Agendamento de atendimentos à vítima envolvendo profissionais de diferentes áreas (assistente social, psicólogo, advogado, etc.).

4. SISTEMA DE EMERGÊNCIA

O sistema de emergência será a ferramenta para garantir a segurança das vítimas de violência doméstica, permitindo que as vítimas possam pedir ajuda de forma rápida e eficaz em casos de caráter urgente, garantindo que as autoridades possam tomar medidas para protegê-las.

O sistema incluirá recursos de geolocalização coletados a partir de dispositivos móveis (*smartphones*), permitindo que as vítimas possam ser localizadas com precisão em caso de emergência. O sistema será acessado por meio de um aplicativo mobile ou por meio de um site na internet.

O aplicativo móvel será discreto, não tendo nenhum tipo de informação no nome, ícone e até mesmo na tela inicial de acesso que remeta que é o Rede Mulher, dificultando a identificação do aplicativo caso o agressor tenha acesso ao dispositivo móvel da vítima.

Quando a vítima precisar de ajuda, ela pode acessar o sistema e enviar uma mensagem de emergência, que pode incluir informações sobre a sua localização atual e uma descrição do que está acontecendo.

As autoridades responsáveis pela proteção da vítima e pelo cumprimento da medida protetiva serão alertadas imediatamente com todas informações da vítima, do agressor e a posição georreferência do ato do pedido de ajuda, permitindo que medidas sejam tomadas rapidamente para garantir a segurança da vítima.

Discretividade deverá ter:

- Nome do aplicativo discreto (não "Rede Mulher" ou similar).
- Ícone discreto.
- Tela inicial de acesso discreta.
- Opção de ocultar o aplicativo.

Alerta para Autoridades:

- Sistema de alerta para a central de atendimento de emergências (190, Guarda Municipal, etc.).
- Informações enviadas no alerta:
 - Identificação da vítima.
 - Localização da vítima (mapa e coordenadas).
 - Informações sobre o agressor (se disponíveis).
 - Mensagem de texto ou áudio da vítima.
- Registro do tempo de recebimento do alerta e do tempo de resposta das autoridades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Histórico de Emergências:

- Registro de todos os chamados de emergência de cada vítima.
- Detalhes de cada chamado (data, hora, localização, mensagem, tempo de resposta, etc.).
- Relatórios sobre os chamados de emergência (número de chamados por período, tempo médio de resposta, etc.).

Integração com a Plataforma Web:

- As informações sobre os chamados de emergência devem ser registradas no histórico da vítima na Plataforma Web.
- Os profissionais da rede de acolhimento devem poder acessar o histórico de emergências da vítima.

Item: 2. Instalação e Configuração da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência em Máquina Virtual.

Descrição Detalhada:

Este item compreende todas as atividades necessárias para instalar e configurar a solução de software completa (Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência) em um ambiente de máquina virtual. O município possui máquina e suporte técnico para atendimento da criação e gerenciamento de máquinas virtuais mas para a aplicação WEB deverá incluir, mas não se limita a para a empresa:

- **Configuração do Ambiente de Virtualização:**
 - Provisionamento da(s) máquina(s) virtual(is) (VMs) necessárias, incluindo a alocação de recursos de CPU, memória RAM, espaço em disco e rede, de acordo com os requisitos de hardware da aplicação.
 - Instalação e configuração do sistema operacional na(s) VM(s) (especificar qual sistema operacional, ex: Linux, Windows Server).
 - Configuração da rede virtual, incluindo endereçamento IP, DNS e roteamento, para garantir a comunicação entre os componentes da solução e o acesso dos usuários.
- **Instalação dos Sistemas:**
 - Instalação e configuração do servidor web (ex: Apache, Nginx) para hospedar a Plataforma Web e o Sistema de Acompanhamento.
 - Instalação e configuração do sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) (ex: MySQL, PostgreSQL) para armazenar os dados da aplicação.
 - Deploy dos arquivos da aplicação (código-fonte, arquivos estáticos, etc.) nos servidores web.
 - Instalação e configuração de quaisquer dependências de software (ex: bibliotecas, frameworks) necessárias para a execução da aplicação.
 - Instalação e configuração do aplicativo mobile em um emulador para testes iniciais (emulação de Android e iOS).
- **Configuração da Aplicação:**
 - Configuração dos parâmetros da aplicação (ex: strings de conexão com o banco de dados, URLs de serviços externos) de acordo com o ambiente de máquina virtual.
 - Configuração de segurança (ex: SSL, firewalls) para proteger a aplicação e os dados.
 - Configuração de logs e monitoramento para acompanhar o funcionamento da aplicação e identificar eventuais problemas.
- **Testes de Funcionamento:**
 - Testes de conectividade para verificar a comunicação entre os diferentes componentes da solução.
 - Testes funcionais básicos para garantir que as principais funcionalidades da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência estão operando corretamente na máquina virtual.
 - Testes de acesso para validar o controle de acesso e a autenticação dos usuários.
- **Documentação:**

26



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Documentação do ambiente de máquina virtual, incluindo a configuração das VMs, da rede e dos sistemas instalados.
- Documentação dos procedimentos de instalação e configuração da aplicação.

Item: 3. Configuração de Segurança e Infraestrutura para Ambiente de Produção.

Descrição Detalhada:

Este item abrange todas as atividades necessárias para preparar o ambiente de produção para a operação segura, estável e eficiente da Plataforma Web, Sistema de Acompanhamento, Integração de Rede de Acolhimento e Sistema de Emergência. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Configuração de Rede:**
 - Definição da arquitetura de rede de produção, incluindo segmentação de rede (ex: DMZ para servidores web), VLANs e endereçamento IP.
 - Configuração de roteamento e resolução de nomes (DNS).
 - Configuração de acesso remoto seguro (VPN, SSH).
- **Configuração de Firewall:**
 - Implementação de firewall(s) para proteger a infraestrutura e a aplicação contra acessos não autorizados.
 - Definição e aplicação de regras de firewall (iptables, firewallD, etc.) para permitir apenas o tráfego necessário (ex: acesso HTTP/HTTPS).
 - Configuração de Network Address Translation (NAT) se necessário.
 - Implementação de um sistema de prevenção de intrusões (IPS) (opcional, mas recomendado).
- **Balanciamento de Carga:**
 - Implementação de balanceamento de carga no software para distribuir o tráfego entre múltiplos servidores, garantindo alta disponibilidade e escalabilidade.
- **Segurança:**
 - Implementação de Secure Sockets Layer (SSL) / Transport Layer Security (TLS) para criptografar a comunicação entre os usuários e a aplicação.
 - Configuração de políticas de segurança (ex: senhas fortes, bloqueio de contas após múltiplas tentativas de login).
 - Implementação de proteção contra ataques comuns (ex: SQL injection, cross-site scripting - XSS).
 - Configuração de um sistema de detecção de intrusões (IDS).
- **Monitoramento:**
 - Implementação de ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho da infraestrutura e da aplicação (ex: uso de CPU, memória, espaço em disco, tráfego de rede).
 - Configuração de alertas para notificar os administradores em caso de problemas.
 - Configuração de logs para registrar eventos do sistema e da aplicação para fins de análise e auditoria.
- **Backup e Recuperação:**
 - Implementação de uma estratégia de backup para garantir a recuperação dos dados em caso de falha.
 - Configuração de rotinas de backup automatizadas.
 - Testes de recuperação de desastres (DRP) para validar a eficácia da estratégia de backup.
- **Documentação:**
 - Documentação da infraestrutura de produção, incluindo diagramas de rede, configurações de firewall, políticas de segurança e procedimentos de backup e recuperação.
 - Documentação dos procedimentos de implantação da aplicação.

Testes funcionais e homologação de software:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A etapa final da validação e de testes funcionais e homologação é uma fase crucial no ciclo de desenvolvimento de software, onde o produto desenvolvido é minuciosamente avaliado para garantir que atenda aos requisitos funcionais e às expectativas do usuário final. Essa etapa abrange uma série de atividades planejadas e executadas com o objetivo de identificar e corrigir quaisquer falhas ou deficiências no software antes de ser disponibilizado para uso.

Os testes funcionais serão realizados para verificar se o software atende aos requisitos funcionais especificados. Isso inclui testar cada funcionalidade do sistema para garantir que esteja funcionando conforme o esperado, desde a entrada de dados até a saída esperada.

Durante a execução dos testes, qualquer falha ou anomalia identificada deve ser registrada em um sistema de gerenciamento de defeitos. Cada defeito deverá ser documentado de forma clara e detalhada, incluindo passos para reproduzi-lo e evidências que o comprovem.

Após a identificação dos defeitos, a equipe de desenvolvimento trabalhará na correção das falhas encontradas. Uma vez corrigidos, os casos de teste afetados são reexecutados para verificar se as correções foram bem-sucedidas e se não introduziram novos problemas no sistema.

Além dos testes de correção, testes de regressão serão realizados para garantir que as alterações feitas para corrigir defeitos não afetaram inadvertidamente outras partes do software. Isso envolve a execução de uma seleção de casos de teste previamente validados.

Após a conclusão dos testes, o software será submetido à homologação pela Prefeitura Municipal de Imbé. O produto será avaliado em um ambiente controlado para confirmar se atende às necessidades e expectativas. Qualquer problema adicional identificado durante esta etapa é registrado e tratado conforme necessário.

Após a aprovação, o software será considerado pronto para ser liberado para o usuário final. Uma vez que todos os requisitos tenham sido atendidos e quaisquer defeitos identificados tenham sido corrigidos, o produto é disponibilizado para uso.

Em resumo, a etapa de testes funcionais e homologação desempenha um papel fundamental na garantia da qualidade e na entrega de um software confiável e eficaz para os usuários finais. Através de um processo cuidadosamente planejado e executado, assegura-se que o produto atenda às expectativas e requisitos estabelecidos, minimizando assim o risco de problemas e insatisfação por parte dos usuários.

Testes Funcionais:

- Testes unitários de cada componente do software.
- Testes de integração entre os diferentes módulos.
- Testes de sistema para validar todas as funcionalidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(identificação da empresa),
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da
Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em 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 e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/____/____
PROCESSO Nº ____/____

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na sede da Prefeitura Municipal de Imbé, sito a Av. Paraguassú, 1043, Centro de Imbé/RS representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____ brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, pelo Decreto Municipal 4.157/2023, e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº ____ e HOMOLOGADA, às fls. ____, publicada no Diário Oficial do Estado, edição de _____ (fls. ____/____) e em Jornal de Circulação Estadual, Jornal _____ Edição nº ____, (fls. ____) referente ao Pregão Eletrônico nº /2025, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. Fornecimento de _____, nas quantidades e de acordo com as especificações técnicas previstas no Anexo I e do termo de referência do edital, em doze (12) meses, de acordo com as requisições expedidas pela respectiva Secretaria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA

2.1. Os produtos deverão ser entregues _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº /2025, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constante às fls. ____ a ____, autorizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de ____/____/____, constantes dos autos.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº /2025 que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

3.3 O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº /2025, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior, conforme Anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 dias após a entrega na Secretaria responsável a qual dará recebimento atestando a nota fiscal emitida pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no art. 82, §5º, I da Lei 14.133/21 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

5.2 Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Prefeito e mediante análise do Pregoeiro que poderá convocar nova negociação com os participantes do Pregão.

5.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

6.1. A entrega do produto será feita _____(cfe. Edital)

CLÁUSULA SÉTIMA - CONTROLE DE QUALIDADE

7.1 A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os responsáveis pela execução julgarem necessária, poderão exigir teste ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas pelo órgão fiscalizador.

7.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade do(s) produto(s) que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento terá validade de doze (12) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial de cada contrato de fornecimento representado pela nota de empenho, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções cabíveis sejam administrativas ou penais, em harmonia com o que estabelece o art. 88, §3º, da Lei 14.133/21, fixando uma multa de 30%.

9.2. Desde que tipificadas, às condutas previstas no dispositivo, por que venha a contratada a ser indiciada como responsável, ser-lhe-á concedida ampla defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas neste Edital, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.157/2023 nas condições abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte fora do prazo preestabelecido neste Edital;
- b) incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto;
- c) falir ou dissolver-se; ou
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

11.1.1. Pela Secretaria solicitante, em despacho fundamentado do seu Secretário.

11.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

11.1.3. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

11.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

11.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

11.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

11.1.7 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

11.1.8. No caso de endereços incertos, inacessíveis ou ignorados;

11.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultado ao Município à aplicação das penalidades previstas na cláusula nona.

11.3. A comunicação do cancelamento do(s) preços registrado(s), nos casos previstos no item será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO CONTRATUAL

12.1 As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de Termo Contratual, em estrita observância das disposições da Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão, bem como aos princípios gerais do direito e às normas contempladas em nossa legislação vigente.

12.2. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei 14.133/21 com as alterações posteriores.

12.3. Por força das disposições fixadas na Lei 11.184, de 9 de abril de 1992, por ocasião da formalização da contratação ou da retirada da nota de empenho, a empresa fica obrigada a apresentar Certidão de Inexistência de Débitos (CND), para com o Sistema de Seguridade Social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 14.133/21 em sua atual redação, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

13.2. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 55 da Lei Federal 14.133/21 com as alterações posteriores.

13.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega Contratual esteja previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

13.4. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

13.5. As partes elegem o foro da Comarca de Tramandaí/RS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente Ata.

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N°: _____

INTERESSADO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ____/_____
Assunto: registro de preços de _____

Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por global, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Contrato vinculado a _____ nº ____/____

Contrato que entre si celebram, de uma da parte o **MUNICÍPIO DE IMBÉ-RS**, como **CONTRATANTE** e, de outra, a empresa _____, como **CONTRATADA**, firmado pelo regime jurídico instituído pelo ESTATUTO das LICITAÇÕES e dos CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.23).

Aos _____ (__) dias do mês de _____ de dois mil e _____ (____), na cidade de IMBÉ-RS, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL da referida cidade, sita à Av. Paraguassú n.º 1043, o **CONTRATANTE** _____ inscrito no CNPJ sob n.º 90.256.652/0001-84, com sede no mesmo local, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor LUIS HENRIQUE VEDOVATO, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF-MF sob n.º _____, carteira de identidade n.º _____, expedida pela SSP/RS, e a **CONTRATADA** _____, inscrito no CNPJ n.º _____, com sede na cidade de _____, sito à Rua _____, representada neste ato pelo seu proprietário, sr. _____ têm justo e acordado, celebrando o Contrato, por força do presente instrumento, de conformidade com as disposições instituídas pelo ESTATUTO mencionado e demais normas que regem a espécie e este integram, às quais as partes sujeitam-se o obrigam-se a cumpri-las, com as cláusulas e condições a seguir declinadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto da presente contratação de empresa para _

DO PRAZO DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO/ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A contratação terá vigência de _____ (__) meses, a contar da assinatura deste, podendo ainda ser aditado e nos termos do Art. 135, e/ou prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, respeitados os limites previstos na legislação;

CLÁUSULA TERCEIRA – A execução/entrega do objeto deste deverá ser de até _____, contados da data da assinatura do contrato e/ou da liberação _____, de acordo com as determinações e necessidades da Secretaria solicitante.

§ ÚNICO – O Município de Imbé poderá aditar a presente contratação nas mesmas condições da proposta apresentada pela empresa vencedora, em até vinte e cinco por cento (25%) do valor atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – A fiscalização da execução será exercida por Comissão especialmente designada, como encarregada de acompanhar, fiscalizar e receber os serviços/produtos do objeto do presente contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATANTE pagará pelo objeto deste, o valor de **R\$...**

§ ÚNICO – Durante o período contratual os preços ofertados pela contratada serão irreajustáveis, salvo para manter o equilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, desde que apresentados documentos comprobatórios;



DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Após o interregno de um ano, havendo prorrogação do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IGPM-FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 1º – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 2º – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§ 3º – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 4º – 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.

§ 5º – 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.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações do CONTRATANTE

I – Receber os serviços/produtos, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;

II – Efetuará os pagamentos à CONTRATADA, à vista da Nota Fiscal de consumo, devidamente atestada pelo responsável do Órgão competente;

CLÁUSULA NONA – São obrigações da CONTRATADA:

I – Todas despesas referente ao objeto do presente CONTRATO, seguro de acidente, Impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, em fim todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do presente contrato;

II – Executar/Entregar o objeto ora contratado com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que porventura ocorram;

III – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto deste;

IV – A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica operacional apresentadas no processo licitatório.

V – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

VI – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

VII – 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 14.133/2021.



DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA – As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I – 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.

II – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

IV – 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.

V – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A garantia da aquisição terá um prazo de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do serviço, que ocorrerá conforme termo de referência.

§ ÚNICO – A garantia deverá compreender quaisquer defeitos e/ou mal funcionamentos que os itens venham apresentar, gerados por falhas, imprevistos na execução do serviço, incluindo-se a substituição de equipamentos e materiais defeituosos, reparos necessários em quaisquer equipamentos e materiais que por ventura sejam necessários.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os recursos necessários para à execução da presente contratação, correrá pela seguinte Dotação Orçamentária: (cfe. Edital)

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O pagamento será efetuado em _____, de acordo com a entrega/execução do objeto deste, mediante a apresentação de nota fiscal e/ou fatura correspondente,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



na forma do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21, dado o recebimento pela comissão fiscalizadora;

§ 1º – Em nenhuma hipótese serão antecipados pagamentos;

§ 2º – Ocorrendo atraso na entrega do objeto por culpa exclusiva da contratada será retido, ao final, a título de penalidade por infração contratual, conforme o caso, um percentual entre 01 à 10% (um à dez por cento) do valor total atualizado do contrato;

§ 3º – A empresa contratada se obriga, no momento do pagamento, a apresentar as negativas de INSS e FGTS relativo a Empresa, bem como demais comprovações legais referente a quitação de obrigações previdenciárias;

§ 4º – Ocorrendo, por qualquer hipótese, atraso no pagamento superior a trinta (30) dias, contados da data limite prevista, o valor na nota fiscal e/ou fatura será reajustado pelo índice INPC.

DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erros de execução, dos serviços o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao concessionário as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de até 30% sobre o valor total do Contrato;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza da falta cometida;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o próprio Contratante;

RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Constitui-se para rescisão contratual os artigos 138, artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Na ocorrência de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial, provocada pela Contratada, este reconhece os direitos da Administração, conforme. art. 139, III, alíneas “a” à “d” e inciso IV da Lei 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Na hipótese de procedimentos judiciais, fica eleito o foro de Tramandaí/RS, com a renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Imbé, de de 2.....



ANEXO IV

DECLARAÇÃO (Modelo)

Edital de Pregão nº ____ / ____ – Município de Imbé

A empresa _____,

CNPJ nº _____, sediada _____

_____,
declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações públicas e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº ____ / ____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal