



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024.

Município de Brochier - RS
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda
Edital de Pregão Eletrônico nº 36/2024
Tipo de Julgamento: Menor preço global
Modo de disputa: aberto
Processo nº 1.791/2024.

Edital de Pregão Eletrônico para a prestação de serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas** do dia **25 do mês de outubro do ano de 2024**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Brochier/RS, localizada na Rua Guilherme Hartmann, nº 260, Centro, cidade de Brochier, Estado do Rio Grande do Sul, se reunirão o agente de contratação/pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 6.600, de 07 de junho de 2024, para a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços descritos no item 1, conforme descrito nesse edital e seus anexos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º/04/2021, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **25 do mês de outubro do ano de 2024**, às **09:00 horas**, podendo as propostas serem enviados até **08:30 horas**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 Essa licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte no software de Gestão Público e-Cidade, a serem contratados em regime de Menor Preço Global, por mês de serviço prestado, de acordo com o Termo de Referência, o qual consta em anexo do presente edital, e na forma da descrição abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	ÁREA FINANCEIRA	MÊS	12
02	ÁREA TRIBUTÁRIA	MÊS	12
03	ÁREA PATRIMONIAL	MÊS	12
04	ÁREA RECURSOS HUMANOS	MÊS	12
05	ÁREA EDUCAÇÃO	MÊS	12
06	ÁREA PORTAL DO ALUNO	MÊS	12
07	ÁREA SAÚDE	MÊS	12
08	ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12
09	ÁREA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
10	ÁREA PORTAL DE SERVIÇOS	MÊS	12

1.2 Do Local e Prazo da Prestação dos Serviços:

1.2.1 Os serviços deverão ser executados no Município de Brochier, em salas disponibilizadas pelo Município, junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda ou remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE. Os eventuais deslocamentos para outros locais devem ser feitos às expensas da licitante.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

1.2.2 A licitante poderá visitar o local para tirar dúvidas a respeito do objeto, caso entenda necessário. Esta visita não é uma condicionante a participação no certame.

1.2.3 Os serviços deverão ser prestados por estabelecimento devidamente licenciado para funcionamento, na atividade compatível com o objeto.

1.2.4 A Administração se dá o direito de, eventualmente, atendendo ao interesse público, cancelar a contratação de um ou mais módulos das áreas de atuação.

1.2.5 Para efeito de apresentação de proposta e, posterior faturamento pela empresa, os serviços realizados serão pagos através de "mês efetivamente trabalhado", descontando-se os períodos não trabalhados, proporcionalmente.

2. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:

2.1 Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 Não poderão participar da presente licitação:

2.4.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.4.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.4.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.4.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.4.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.4.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.

2.4.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

2.4.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5 O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6 O autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8 A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro, observando o item 5 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.2.2 Declaração para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

3.2.3 Declaração de concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação definidos no edital;

3.2.4 Sob pena de desclassificação, declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.2.5 Declaração de não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.2.6 Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

3.2.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.4 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.5 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.6 Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 01 (uma) hora.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do prego, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, com a descrição completa dos serviços, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3 Os licitantes deverão apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, por mês de serviço prestado, utilizando 02 (duas) casas depois da vírgula. Não serão aceitas propostas cujos valores unitários sejam maiores que os estimados pelo Município, os quais encontram-se relacionados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Valor mensal (R\$)
01	ÁREA FINANCEIRA	1.926,09
02	ÁREA TRIBUTÁRIA	2.114,38
03	ÁREA PATRIMONIAL	1.851,09
04	ÁREA RECURSOS HUMANOS	1.776,09
05	ÁREA EDUCAÇÃO	1.587,79
06	ÁREA PORTAL DO ALUNO	553,19
07	ÁREA SAÚDE	1.601,09
08	ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	1.739,38
09	ÁREA PORTAL TRANSPARÊNCIA	603,19
10	ÁREA PORTAL DE SERVIÇOS	579,94
VALOR TOTAL: R\$ 14.332,23 POR MÊS		

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1 Para fins de habilitação neste prego, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão semelhante, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

b) Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) ou CPF (cadastro de Pessoas Físicas);

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

d) Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

e) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

f) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

h) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;

j) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado na forma do item 8 do Termo de Referência anexo a este edital.

5.2 A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.

5.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

5.4 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

5.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

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

6.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.4 deste Edital.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais;
- c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

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

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

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

7.6.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10,00** (dez reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8. DO MODO DE DISPUTA

8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

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

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

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

8.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

8.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.1 deste Edital;

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

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

9.1.4 O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Persistindo o empate, o critério para a apuração do vencedor será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

10.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.1.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.2.1 deste edital.

10.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. apresentarem preços inexequíveis;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

10.7 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 10.5.

10.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o inciso III do item 10.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

11.1 Os documentos de habilitação, de que trata o item 5, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.1 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.5 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. DOS RECURSOS:

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

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 12.2, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

14.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 10 (dez) dias, assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital.

14.2 O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.3 O licitante deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos na forma do art. 70, da Lei de Licitações, atinentes aos documentos em que foram apresentadas cópias simples na licitação, sob pena de perda do direito à contratação.

14.4 Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O termo de contrato, oriundo do presente certame, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

07.01.10.301.0112.2017-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115673.

03.01.04.122.0010.2003-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115801.

06.01.12.361.0046.2033-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115826.

02.01.04.122.0002.2002-3.3.3.90.39 – Outros Serv. de Terc. – Pessoa Jurídica – 208.

16.2 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, o número do Pregão, da Nota de Empenho e do contrato firmado com a empresa vencedora do certame, além dos dados bancários completos para fins de depósito, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3 O pagamento será realizado, através de depósito em conta jurídica do fornecedor, mediante a apresentação de nota fiscal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivos dos serviços, mediante a apresentação dos documentos indispensáveis à liquidação.

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

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 Os serviços deverão ser prestados de forma parcela, conforme as necessidades do Município, sendo iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

17.2 Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois), sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

17.3 A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando exigida);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.6 Fraudar a licitação.

18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração.

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1 Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2 Para as infrações previstas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual poderá ser feita através de publicação na imprensa oficial, através de meios eletrônicos ou, em último caso, através de correspondência devidamente registrada.

18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente pelo endereço eletrônico licitacoes@brochier.rs.gov.br.

19.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

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

19.4.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

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

20.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

20.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.pregaobanrisul.com.br e no site oficial do município, www.brochier.rs.gov.br.

20.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Minuta Contrato;
- III. Modelo Proposta.

APROVO O PREGÃO

Brochier/RS, 10 de outubro de 2024.

CLAURO JOSIR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Este edital foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

DAIANA CAROLLO
OAB/RS 88.457

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [...]

Município de Brochier

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados no **Software Livre e Público de Gestão Municipal e-Cidade**, já utilizado pelo Município de Brochier, em todos os seus órgãos e instituições, conforme especificações e necessidades descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

A contratação compreenderá a manutenção e suporte dos módulos das Áreas:

- 1 – Financeira
- 2 – Tributária
- 3 – Patrimonial
- 4 – Recursos Humanos
- 5 – Educação
- 6 – Portal do Aluno
- 7 – Saúde
- 8 – Nota Fiscal Eletrônica
- 9 – Portal Transparência
- 10 – Portal de Serviços

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a presente contratação, tendo em vista o encerramento do contrato anterior, e a necessidade da manutenção dos sistemas informatizados em funcionamento no Município em todos os seus órgãos e setores, inclusive para atendimento ao SIAFIC. A Prefeitura Municipal de Brochier, que tem desde 2016 como padronização a implantação de softwares *open source (código aberto)*, cujos os mesmos são baseados em questões éticas, direitos de liberdade, sem custos de licenças, com distribuição livre, permitindo a personalização das necessidades dos usuários. Para tanto, a Prefeitura já utiliza e julga necessário a continuidade dos serviços prestados de manutenção e suporte do Software Livre e Público de Gestão Municipal e-Cidade.

Faz-se necessária a continuidade da melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços para a população, servidores públicos, fornecedores e contribuintes, adotando melhorias nos processos de gestão pública que deverão proporcionar melhores recursos na disponibilização do serviço público aos diversos setores da Administração Municipal de Brochier.

O Município de Brochier, visa dotar a administração municipal de recursos tecnológicos modernos, que proporcionem, nas diversas áreas da gestão, a integração e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e de controle realizados pelos órgãos e entidades municipais, de forma a proporcionar a redução de custos operacionais, melhoria nos processos de planejamento e gestão e, principalmente, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Para que os serviços relativos à Administração Municipal atinjam melhores níveis em todos seguimentos públicos, é imperativa a continuidade de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional, com aproveitamento dos conhecimentos dos técnicos municipais da área de TI.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pelo software de gestão municipal, proporciona para o Município, além de melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados para a população, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações do município relativas a todas as áreas de gestão da Administração Municipal.

O projeto visa também dar continuidade a administração completa e integrada dos tributos, dos contribuintes, da contabilidade, do orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, do patrimônio, das licitações, dos recursos humanos, da folha de pagamento, da saúde, da educação, colaborando na organização e funcionamento de todas as unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão municipal. Visa fornecer aos munícipes uma melhor qualidade no atendimento ao cidadão e maior clareza nas prestações de contas da gestão.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição da continuidade na utilização do e-Cidade, sistema esse que em ambiente 100% WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação, e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (5G ou Wi-Fi).

Esta iniciativa também visa integrar a cidade de Brochier à Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, aumentar a eficiência da gestão pública, bem como contribuir para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda.

O avanço tecnológico das últimas décadas, traz consigo, entre outros aspectos, a crescente necessidade do desenvolvimento de softwares cada vez mais adequados para os diversos ramos da atuação humana. Nesse cenário a aderência ao software livre tem se mostrado promissora pois previne situações de monopólio e a padronização de produtos proprietários, garantido a liberdade de escolha do usuário.

A utilização de Software Livre e Público pela Administração Pública Brasileira é recomendada pela área do Planejamento do Governo Federal, por, entre outras vantagens, possibilitar a gestão de recursos e gastos com informática mais racionalizada, além da ampliação de parcerias no setor público e do reforço da política de software público na administração pública.

A arquitetura de **Padrões de Interoperabilidade (ePING)** define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no Poder Executivo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral priorizando a utilização de Software Livre em conformidade com normas definidas no âmbito do Sisp.

A respeito da implantação de software livre em órgãos públicos, foi criado pelo Governo Brasileiro um comitê responsável pela capacitação de técnicos e gestores da área de Tecnologia da Informação (TI), com participação aberta e um objetivo simples: o de disseminar o conhecimento com relação a esse tipo de sistema. Este comitê é representado por várias comunidades virtuais, privadas ou com participação pública, além de componentes de todos os Ministérios Federais. Entre as comunidades estão: PloneGov-Br, 4CMBR, OpenACS, e-Proinfo, Prefeitura Livre, e-cidade, GTMigraSL, entre outras.

VANTAGENS DO SOFTWARE LIVRE

- **Clara economia de recursos** – não há necessidade de pagar pela licença de algum software que seja livre. Como o software é livre, ele pode ser distribuído sem custo algum. Vemos aí a economia de recursos financeiros;
- **Correção de falhas** – como o código-fonte é aberto, a correção de falhas é mais rápida, pois existem vários desenvolvedores investigando o código-fonte. Esta característica é enunciada pelo que conhecemos como a Lei de Linus, que diz: “Dados olhos suficientes, todos os erros são óbvios”;
- **Compartilhamento do código-fonte** – o desenvolvimento de novas aplicações pode ser simplificado, pois não é necessário que as mesmas sejam reescritas do zero. Com isto, é possível reduzir custos e minimizar a duplicação de esforços;
- **Aumento no número de desenvolvedores** – o número de desenvolvedores que participam do processo de redação do código-fonte pode ser maior, agrupando pessoas que não necessariamente estão no início do projeto. Por exemplo, temos inúmeros projetos de software livre liderados por empresas que recebem colaborações de desenvolvedores que não são funcionários dessa mesma empresa;
- **Melhoria na qualidade do código** – como o código-fonte é aberto, os desenvolvedores serão mais cautelosos ao redigi-lo, pois várias pessoas examinarão o código escrito. Sendo assim, sua produção será avaliada por outros profissionais e possivelmente terá reflexos em sua carreira profissional;
- **Maior segurança** – o código-fonte, sendo aberto, terá menos chance de conter falhas de segurança, ou backdoors. O backdoor é um recurso usado por alguns desenvolvedores em seus programas, de forma que eles possam ter acesso remoto ao seu sistema, caso precise. Por exemplo: é sabido que várias empresas, nos seus softwares de código fechado, capturam informações do computador dos clientes e remetem-na para seus servidores, com propósitos diversos. Uma backdoor colocada em um software de código aberto é rapidamente localizada e removida;
- **Maior diversidade** – do ponto de vista econômico, o software livre promove o estabelecimento de vários fornecedores com base no mesmo software. A competição entre fornecedores traz vantagens aos usuários, como melhorias na qualidade e redução nos preços de serviços agregados;
- **Redução da dependência de empresas estrangeiras** – uma vantagem do modelo é a menor dependência de serviços prestados por empresas fora do país. Como o código é aberto, qualquer empresa capacitada pode prestar serviços, não necessariamente aquela que desenvolveu o código. Isto permite que empresas locais façam o serviço que antes era repassado a uma empresa estrangeira. Isto desenvolve o mercado local e cria empregos. Em suma, não fica refém de uma única desenvolvedora.

Portanto, se faz necessária a presente contratação para garantir o adequado andamento de todos os serviços prestados em todos os setores administrativos do Município.

A modalidade sugerida, considerada a pesquisa de mercado pelos documentos anexos, é a licitação na modalidade pregão, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 2.068, de 24 de fevereiro de 2024.

A contratação deve ser feita por um prazo de até 5 anos, na forma do art. 106, § 2º da Lei 14133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma do art. 107 da mesma lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda, especificamente no que se refere aos sistemas de informática.

Além da descrição do objeto acima exposto, a contratada deverá prestar os serviços técnicos especializados de manutenção e suporte no software de Gestão Público e-Cidade, abrangendo, dentre outras, as seguintes tarefas:

- a)** Parametrizar e Customizar todos os aplicativos/softwarewares pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo município.
- b)** Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.
- c)** Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
- d)** Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.
- e)** Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial.
- f)** Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o contratante, de acordo com o serviço a ser executado.
- g)** Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
- h)** Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.
- i)** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
- j)** Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- k)** Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- l)** Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.
- m)** Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- n)** Repassar, gratuitamente, ao contratante, o dicionário de dados, códigos fonte do sistema, senhas de acesso, bem como eventuais inovações tecnológicas ou funcionais implementadas no sistema.
- o)** Prestar consultoria, em relação às exigências legais e regulamentares das áreas atendidas, em nível Federal, Estadual e Municipal.
- p)** Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto, no período de segunda a sexta-feira das 08:30h às 18:00h.
- q)** Suporte local, sempre que solicitado, quando não houver resolução do problema remotamente.
- r)** Manutenções de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- s)** Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
- t)** Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

Os serviços têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os interessados poderão visitar o Município, com vistas a observar as atuais condições de trabalho e o funcionamento dos sistemas, não sendo, no entanto, uma condicionante para participação no certame.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

Fica vedada a subcontratação dos serviços contratados para terceiros, ficando estes sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada. A empresa deve encaminhar ao Município a relação dos profissionais que a representam juntamente com a documentação pessoal, para fins de prestação dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Para efeito de apresentação de proposta e, posterior faturamento pela empresa, os serviços realizados serão pagos por mês de serviços efetivamente prestados, com base na proposta apresentada para cada área de atuação. As propostas devem ser feitas considerando o valor para cada área constante do objeto, sendo considerada vencedora, entretanto, a proposta que apresentar o menor preço global.

A empresa contratada deve ter em seu quadro funcional, profissionais habilitados, responsáveis pelos serviços. O responsável pela empresa deve emitir relatório técnico mensal, descrevendo as ocorrências e as soluções tomadas, entregando junto com a nota fiscal emitida.

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente após o recebimento provisório, constatada a sua qualidade e quantidade, com a consequente aceitação dos responsáveis.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

Manutenção e Suporte Mensal: A prestação dos serviços de **manutenção** dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

Os serviços de **suporte** dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizada remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado **“in loco”** sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de **Software de Help Desk**, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processos acordado com a contratada.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

7. DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS

ÁREA FINANCEIRA:

Controlar a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.

Estar totalmente adaptado às 10 normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4 – transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

Estar totalmente adaptado às normas do decreto federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentarias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.

Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, Despesa, Restos a pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário.

Elaborar os anexos (10,11,12,13,14,15,16, e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resolução do Tribunal de Contas do RS.

Elaborar os arquivos para prestação de contas SIAPC do TCE/RS.

Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.

Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.

Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

O Software deverá atender a todos os itens da Portaria 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque Patrimonial.

Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos Custos observando critérios de departamentalização.

Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.

Permitir associar às contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.

Gerar processamento mensal da apuração dos custos, tendo como resultado o Mapa de Localização.

Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).

Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.

Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

Permita a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo(se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa(orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o agendamento dos pagamentos aos fornecedores, definindo em uma única funcionalidade quem será pago, quando será pago, de que forma será pago, podendo ainda configurar pagamentos parciais sem prejuízo na contabilização das retenções na fonte incidentes sobre as notas fiscais.

Atender às portarias e legislação que compõe o tratamento de dados, a consulta e o envio da Matriz dos Saldos Contábeis.

ÁREA TRIBUTÁRIA:

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.

Permitir o cadastro de regras de compensações de créditos para utilizar no abatimento de débitos.

Permitir o cadastro das taxas específicas a utilizar nos recibos de protocolo.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos.

Permitir o cadastro de vencimentos a utilizar na cobrança parcelada de tributos.

Permitir o cadastro e manutenção na receitas tributárias e não-tributárias.

Permitir o cadastro de Correção, Juros e Multas.

Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.

Permitir o cancelamento de débitos.

Permitir a geração de parcela única individualmente ou geral.

Permitir a emissão de recibo de receita.

Permitir o lançamento de créditos.

Processa arquivo retorno banco

Permitir o cadastro de convênios bancários.

Permitir a arrecadação de receitas via caixa da prefeitura.

Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente.

Permitir lançar descontos.

Permitir convênio e cobrança Extrajudicial.

Permitir, créditos disponíveis e utilizados, prescrições, cancelamentos, situação fiscal, parcelamentos anulados, consulta de cadastros.

Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.

Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.

Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.

Permitir o controle de pagamentos, parcial e créditos, bem como compensação.

Permitir a emissão de recibos e carnês de tributos

Permitir a emissão de certidões negativas, positivas e regular.

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.

Permitir cadastro de ocorrências.

Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.

Permitir o controle de tipo de transações.

Permitir o cadastro de formas de pagamentos.

Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.

Permitir o controle de guias retificativas.

Permitir o controle de transmitentes e adquirentes.

Emissão de guias de ITBI com código de barras.

Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.

Permitir a consulta da situação das guias de ITBI.

Permitir a arrecadação e baixa automática de guias de ITBI via tesouraria.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o controle de fiscalização por departamentos.

Permitir o controle de tipos de fiscalização.

Permitir o cadastro de fiscais.

Permitir o cadastro de procedências.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.

Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.

Permitir a emissão do alvará sanitário.

Possibilitar o controle de vistorias, notificações, planilhas, levantamentos e autos de infração.

Permitir o cálculo de Autos de infração.

Permitir a emissão de vistorias, notificações, levantamentos e autos de infração.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.

Possibilitar a emissão do termo de levantamento.

Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.

Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.

Permitir o cadastro de porte dos estabelecimentos.

Permitir o cadastro da classe dos estabelecimentos.

Possibilitar o cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal, Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e *Classificação Brasileira de Ocupações - CBO*.

Possibilitar a configuração de tipos de cálculos para cada inscrição econômica.

Permitir cadastro de escritórios e profissionais Contábeis para cada inscrição econômica.

Permitir o cadastro de inscrição econômica.

Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Possibilitar a paralisação e/ou baixa da inscrição econômica.

Permitir o vínculo da inscrição econômica ao Alvará Sanitário.

Possibilitar cálculos parciais ou geral de ISSQN, Vistorias e Alvarás.

Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.

Permitir o cadastro das inscrições econômicas como Empresas do Simples Nacional.

Permitir a integração com o banco de dados de Micro Empreendedor Individual.

Permitir a geração de TXT das empresas aptas e inaptas ao Simples Nacional.

Permitir a movimentação de tipos de Alvarás para as inscrições econômicas.

Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.

Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.

Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.

Possibilitar criar leiaute de Alvará para cada tipo de licença (permanente, provisório, ambulante, etc..).

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na Internet (sítio eletrônico da Prefeitura).

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês.

Permita que a prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município.

Programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.

Permitir o cadastramento de Lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.

Permitir o cadastro de Isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como Carnês de IPTU e outros.

Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.

Permitir o cálculo Geral e Parcial do IPTU, conforme código tributário municipal.

Permitir a exclusão do IPTU.

Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Permitir cadastro de averbação de adquirentes.

Possibilitar a impressão de certidões cadastrais.

Permitir Integração de levantamento cadastral.

Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.

Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do município. As tabelas do cemitério também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.

Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, responsável.

Permitir o cadastro de Sepultamentos Individuais.

Permitir o cadastro de legistas.

Permitir o cadastro de funerárias.

Permitir o cadastro de Hospitais.

Permitir o cadastro das causas mortis.

Permitir o cadastro de responsável ao sepultamento para fins de cadastro e/ou cobrança de taxas e serviços.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.

Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de Aluguel cemitério, conforme código tributário municipal.

Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do CEMITÉRIO com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do cemitério.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Permitir o cadastro de taxas e serviços.

Permitir controle de transferência e retiradas (exumação).

Permitir controle de isenções.

Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição (cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.

Permitir o cadastro de editais.

Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.

Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.

Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.

Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.

Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.

Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.

Permitir consulta financeiras e emissão de certidões na mesma rotina.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.

Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.

Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).

Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.

Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.

Permitir o controle e emissão de notificações.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

Permitir prescrição de dívida ativa.

Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.

Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo setor de Dívida Ativa

Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.

Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa.

Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, Diversos, Contribuição de melhoria e outros automaticamente no final do exercício.

Instituir Módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex:(Polo naval, Polo eólico, etc ..)

Permitir consultas a exercícios anteriores.

Possibilitar criar leiaute de CDA tributária e não-tributária.

Permitir o cadastro de cartórios.

Permitir o cadastro de advogados (prefeitura).

Permitir o cadastro de varas.

Permitir o processamento de Inicial do foro.

Permitir cadastro de processo do foro.

Permitir movimentação do processo do foro.

Permitir integração via webservice com TJ por arquivos de remessa.

Permitir manutenção de custas judiciais.

Controlar petições iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Emissão de petições de iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.

Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da Oneração.
Possibilitar criar leiaute para cada tipo de petição.
Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.
Permitir parametrização dos tipos de cálculos.
Permitir manutenção no cadastro base diversos.
Permitir manutenção das procedências.
Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.
Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária.
Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes afim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.
Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.
Cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra.
Cadastro do Engenheiro Responsável pela Obra.
Liberação de Alvará da Obra.
Liberação de Habite-se Parcial e Total.
Geração de Arquivo para o INSS das obras.
Emissão de Alvará Configurável.
Emissão de Relatório das Obras.
Consulta Obras Cadastradas.
Possibilitar criar leiaute Alvará de obra e habite-se.
Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.
Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).
Permitir gerar lista de consulta de débitos.
Permitir gerar notificações individuais ou por lista.
Emitir notificação parcial ou geral.
Possibilitar criar leiaute para cada tipo de notificação.

ÁREA PATRIMONIAL:

Permitir o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o departamento de compras.
Permitir a manutenção no cadastro de Fornecedores.
Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido.
Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema.
Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.
Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.
Relatório de itens.
Relatório de saída de materiais por departamento.
Integração com o controle de custos.

O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.

Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes.

Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.

Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.

Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto.

Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.

Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.

Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.

Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.

Emissão do mapa das propostas julgadas.

Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.

Permita o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Permitir efetuar o agendamento das licitações.

Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.

Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.

Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.

Relatório de adjudicação.

Relatório de conferência e boletim de publicação.

Controle de verba, com reserva automática e liberação.

O sistema deverá estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

O sistema deverá estar de acordo com a lei 14.133 e suas posteriores alterações.

Permitir a emissão da autorização de empenho.

Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.

Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.

Permitir consultar On-line a situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.

Permitir Controle de Registro de preços.

Permitir a a integração e geração dos dados para o licitacon.

O sistema deverá ter a administração dos bens do município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura- Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do município seja de forma automática, evitando que o usuário do setor de patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município.

Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.

Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura- Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.

Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.

Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas.

Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades.

Tipos de Acordo.

Vínculos de Acordo.

Grupos

Comissão de Vistoria.

Penalidades/Garantias.

Modalidades.

Processo de Compras.

Geração de Edital.

Inclusão de Acordo.

Geração de Autorização de Empenhos.

Aditamentos.

Controle de Acordos a Vencer.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Permitir a geração de folha de pagamento municipal.

Possibilitar o controle de fichas financeiras.

Manutenção da tabela de códigos com formulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.

Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos.

Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.

Permitir a manutenção da tabela de progressões.

Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer.

Permitir o cadastro de padrões conforme lei municipal.

Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.

Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município.

Permitir o reajuste automático de salários.

Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.

Permitir o cadastro de dependentes, descontos.

Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.

Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.

Possibilitar o controle de férias.

Possibilitar o controle de 13º Salário.

Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.

Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.

Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.

Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto;

Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.

Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula;

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.

Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura.

Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento conforme as obrigações do e-Social.

Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência.

Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.

Permitir a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial.

Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto.

Permitir emitir relatório de total da folha analítica.

Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.

Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatório e rotinas da folha de pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.

Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade.

Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.

Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.

Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.

Permite integração com sistemas de controles de consignações.

Permite a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.

Permite importar lançamentos de rubricas através de planilhas.
Permite a importação do ponto eletrônico.
Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente;
Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários.
Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados.
Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.
Permitir o cadastro de assentamentos.
Permitir o cadastro de afastamentos.
Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).
Permitir atos da Admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.
Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.
Protelações e Averbções - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.
Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.
Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.
Permitir o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão).
Permitir consulta a estágios e avaliações.
Emissão de relatórios de estágios e boletins.
Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado final.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

Permitir o cadastro dos dados da escola.
Permitir converter o cadastro de alunos do último censo escolar.
Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
Permitir o cadastro dos ensinamentos, etapas e disciplinas.
Permitir cadastro dos calendários.
Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.
Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
Permitir cadastro de recursos humanos da escola.
Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe.
Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.
Permitir a realização das matrículas e rematrículas.
Permitir registrar a progressão do aluno.
Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas as informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.

Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa escola, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Alunos rematriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por série.

Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.

Permite visualização dos dados dos alunos, históricos, horários de aula, biblioteca em um portal online com troca de mensagens entre a secretaria de educação e a comunidade escolar.

Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras.

Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema.

Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.

Gerar códigos de barras para o acervo.

Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso e leitores.

Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação.

Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras.

Permitir a emissão de carteira para os leitores.

Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).

Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).

Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

Permitir o cadastro de nutricionista habilitado.

Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.

Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.

Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.

Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.

Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reunir dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).

Permitir emissão do cardápio semanal.

Permite informar os alunos que contemplarão determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).

Permite emitir lista de alunos que participarão de uma determinada refeição.

Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.

Permite consulta das informações dos alunos a fim de acompanhar seu desenvolvimento.

Permitir dar baixa de estoque.

Permitir a transferência entre depósitos;

Controle de desperdício das refeições: será informado as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.

Permite substituir alimentos no cardápio (substituir um alimento previsto quando este não está disponível).

Permite pesquisa através da consulta das refeições para análise da refeição, tipo de refeições, cardápio, média de porções oferecidas, data de consumo e data da baixa dos alimentos do estoque.

Emitir relatório histórico que permite avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.

Permite o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos.

Permite cadastrar todos os veículos utilizados pelo transporte escolar.

Controla o transporte dos alunos por etapa.

Permite o lançamento de despesas de serviços e materiais para a frota do transporte escolar.

Permite a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.

Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente

PORTAL DO ALUNO

Permite o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.

Permite consultar os dados cadastrais do aluno.

Permite consultar as notas do aluno de todos os anos matriculados.

Permite consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno.

Permite consultar o histórico do aluno.

Permite consultar as faltas do aluno.

Permite consultar o calendário escolar.

Permite consultar os horários de aula.

Permite consultar os dados utilizados na biblioteca municipal.

Permite consultar os dados da escola onde o aluno está matriculado.

ÁREA DA SAÚDE

Ferramenta de gerenciamento das Unidades de Saúde.

Permitir o cadastro dos profissionais na saúde.

Permitir cadastrar todas as pessoas (pacientes), no cadastro Geral da saúde, em suas unidades, microáreas e farmácias.

Permitir acompanhamentos do atendimento via FAAs, desde a triagem até a efetivação da consulta.

Permitir consulta no prontuário do paciente por pessoa devidamente autorizada.

Inclusão de agendamentos de consultas e exames.

Relatórios de UPS e pacientes.

Relatórios Especiais (Índice de morbidade, atendimentos por usuário, Produtividade médica, Procedimentos);

Permitir a emissão da FAA em qualquer momento do atendimento (desde a triagem até a consulta).

Permitir a emissão do prontuário dos pacientes.

Permitir gerar BPA Magnético: fechamento da competência e gerar arquivo.

Permitir importar cartão SUS.

Permitir integração com o e-SUS

Permitir atualizar tabelas SIA/SUS.

Permitir o agendamento de consultas.

Permitir realizar transferências de consultas de uma data para outra.

Permitir realizar transferências de consulta de um profissional.

Anular agendamentos.
Permite a emissão de relatórios dos agendamentos.
Permite gerar fichas de atendimento (FAA).
Permitir o controle de cotas.
Permitir o cadastro de medicamentos.
Permitir o controle de medicamentos controlados.
Permitir o controle de retirada de medicamentos controlados e data das últimas retiradas.
Permitir relatório de retirada e distribuição de medicamentos.
Controle do estoque e reposição de medicamentos.
Livro de Registro dos Medicamentos controlados.
Permitir o controle de cotas.
Permitir o cadastro da ajuda de custos.
Permitir o cadastro do deslocamento.
Permitir o cadastro do destino.
Permitir o cadastro de grade de horários de saídas.
Permitir o cadastro de documentos exigidos de acordo como o tipo de tratamento.
Permitir o cadastro dos tipos de tratamento.
Permitir o cadastro das prestadoras, ou seja, as instituições ou locais de saúde que farão os exames ou tratamento.
Permitir o cadastro dos motivos de acompanhamentos.
Permitir o cadastro das centrais de atendimento.
Permitir o cadastro formas de aviso.
Permitir o cadastro tipo de transporte.
Permitir o agendamento registrando a prestadora, o dia e a hora de consultas ou exames feitos na central de consultas.
Permitir consultar, alterar ou entrar com o pedido de encaminhamento de consultas ou exames para o paciente fora do município.
Permitir confirmar a saída agendada podendo vincular a saída do usuário ao veículo.
Permitir a emissão de relatório com a relação de passageiros (paciente/acompanhantes) para o DAER.
Permitir a emissão do comprovante de agendamento do pedido.
Permitir o registro dos acompanhantes que acompanharão o paciente.
Permitir marcar na grade de horário data, hora e local de saída do paciente.
Permitir cadastro calendário de vacinação.
Permitir o cadastro de vacinas.
Permitir o cadastro faixa etária para boletim API/PNI.
Cadastro de doses.
Permitir aplicação de vacinas.
Permitir baixar do estoque vacinas aplicadas.
Permitir gear arquivo para prestação de contas PNI.
Emissão da ficha de vacinação.
Emissão de relatório de faltosos e aprazamento.
Emissão de relatório de vacinas por faixa etária.
Permitir o cadastro de materiais de coleta.
Permitir o cadastro do método e metodologia.
Permite o cadastro de exames.
Permite o cadastro do laboratório.
Permite o cadastro de atributos para cada exame deverá ter uma estrutura igual ao do plano de contas.
Permite lançar as requisições e autorização de exames solicitado pelo médico ao paciente.
Permite a coleta de exames, digitação de resultados, conferência e emissão de resultados.
Permite importar os resultados de exames emitido por outro laboratório.
Permitir a emissão do mapa de trabalho.

Permitir a emissão de etiquetas para colagem identificação do material coletado.
Permitir o controle físico/financeiro dos pedidos de exames.
Permite BPA Magnético: fazer fechamento de competência e gerar o arquivo com informações de procedimentos realizados.
Emissão e reemissão de resultados de exames.
Emissão de relatório de produtividade.
Permite a integração com e-Sus.
Permite o controle de prontuário eletrônico.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento individual.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento domiciliar.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de visita domiciliar.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento odontológico.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de procedimentos.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de atividade coletiva.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de marcadores de consumo alimentar.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.
Permite o cadastro das equipes ESF.
Permite a exportação das fichas para o E-SUS.
Emissão de relatório das fichas inconsistentes.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Permite configurar cadastro de usuários;
Permite criar perfis de acesso;
Permite configurar parâmetros com dados da prefeitura, datas de validades, prazos de emissão;
Permite selecionar leiaute de documentos;
Possibilita integração com o Sistema Informação Gerencial da Prefeitura Municipal;
Permite cadastro online de prestadores, tomadores e eventuais;
Permite cadastro individualizada dos usuários por inscrições econômicas.
O cadastro deverá gerar protocolo de cadastro junto à Prefeitura Municipal;
Permite liberar acessos de usuários, ligação com contadores;
Possibilita acesso por login e senha;
Permite trocar senha;
Consulta On-line ao Cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal;
Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF;
Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e (AIDOF-e);
Portal de Internet com canal de notícias referentes a NFS-e;
Portal de Internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços;
Portal de Internet com canal de legislação referentes a NFS-e;
O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo;
O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador;
Permite a alteração de senhas dos agentes fiscais cadastrados;
Permite a inserção e/ou exclusão de agentes fiscais;
Permite a inserção de novas senhas e alteração para os contribuintes;
Permite a inserção de níveis de acesso aos agentes fiscais às modalidades do sistema;

Permite a inserção e/ou alteração de regras de crédito a serem aplicadas aos emissores em relação ao abatimento do imposto;

Permite a inserção e/ou alteração das regras de multa a serem aplicadas na guia de pagamento, assim como instruções para o recebimento;

Sistema apresenta controle das atividades prestadas no município (LC116/2003, CNAE ou Tributação Municipal) e suas alíquotas;

Apresenta inserção, alteração e/ou exclusão das atividades cadastradas e suas alíquotas;

Sistema permite o vínculo de uma ou mais atividades ao cadastro dos contribuintes;

Sistema permite alterar o status do contribuinte, ex: ativo, inativo;

Possibilita ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações á um determinado contribuinte após as datas estabelecidas;

Permite a importação do arquivo de retorno bancário referente ao pagamento do ISS para escrituração das notas fiscais vinculados a guia de pagamento;

Permitir o envio de e-mails com as liberações feitas no sistema pela prefeitura;

Permite o envio de e-mails com notificações aos contribuintes que apresentam pendências;

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das notas fiscais emitidas pelo contribuinte e as notas declaradas pelo tomador;

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das declarações mensais pelo contribuinte e tomador, e vice-versa;

Sistema apresenta controle de todas configurações feitas pelo fiscal para controle de datas de vencimento;

O sistema permite a alteração do brasão da prefeitura que aparecerá em todos os documentos;

O sistema apresenta manuais de utilização;

O sistema apresenta consulta dos boletos gerados para pagamento do ISS;

Permite a consulta dos boletos gerados por competência;

Permite a consulta aos boletos gerados quanto ao seu pagamento;

Permite a emissão de guia avulsa de pagamento;

O sistema apresenta relatório do cadastro dos contribuintes ativos ou inativos;

Relatórios dos contribuintes cadastrados por município e atividade;

Relatórios de contribuintes vinculados a um escritório de contabilidade;

Apresenta relatório das atividades cadastradas no sistema;

Relatório de atividades mais utilizadas no sistema;

Relatório completo de arrecadação por período;

Apresenta relatório de arrecadação por prestador e tomador;

Possui relatório detalhado da declaração mensal por contribuinte, listando serviços prestados, serviços tomados e números de nota;

Possui relatório de prestadores inadimplentes;

Permite a visualização e impressão dos relatórios no formato txt;

Apresenta relatório de competências não declaradas por contribuinte;

Apresenta relatório de notas fiscais canceladas;

Apresenta relatório com conversão de RPS fora do prazo legal estipulado pela Prefeitura.

Acesso ao sistema através de login e senha;

Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à prefeitura municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador;

Requisição para emissão de NF;

Emissão de Nota Fiscal - NF com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, via sistema e/ou webservice, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores;

O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial;

Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão;

Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação;

Possuir QR-code um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo).

Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ e Nome, ou Razão Social, do tomador de serviços;

Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço;

É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR, descontos;

O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos;

O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o município adote a metodologia de créditos.

Portal de Internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão;

Portal de Internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores;

Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line";

Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF;

Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.

Permite a geração de senha através de e-mail de cadastro do contribuinte;

O sistema permite ao contribuinte fazer alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail, senha, e logomarca, não sendo possível a alteração de CNPJ/CPF e Razão Social;

Para optantes do Simples Nacional o campo da alíquota é editável;

Permite a inserção de retenções federais no formulário da nota fiscal;

Permite a consulta e/ou cancelamento de notas fiscais por período, não permitindo a alteração de dados na nota já emitida;

Apresenta consulta por competência das notas fiscais;

A opção de pesquisa de NF emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NF mediante justificativa e a utilização para fazer cópia de uma nova NF;

Mostra o número de NF já emitidas;

Mostra o número de NF limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal;

Em caso de limitação das NF, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line e mais NF.

Portal de Internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, e consulta a autenticidade/estado de NF;

Apresenta consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período;

O sistema apresenta a liberação de limite de notas e rps por contribuinte;

Opção para importação e exportação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet;

Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS;

Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS;

O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em NF e após gera um protocolo do envio do lote;

Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice;

Permite a Declaração Mensal de Serviços -DMS;

Opção para importação e exportação de Declaração Mensal de Serviços -DMS no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet;

Permite o encerramento de competência prestadores e tomadores individuais ou por ato geral dos fiscais da prefeitura;

Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador e tomador, dando a opção de escolha na geração da guia de forma individual ou de encerramento da competência;

O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do vencimento estabelecido pela Prefeitura Municipal;

O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN de acordo com o convênio de impressão e pagamento via Internet Banking;

Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão;

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência;

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas;

Cadastro On-line de Contadores, tanto a inserção de contadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais;

A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal;

Consulta On-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal;

Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e);

Permite o contador emitir NF do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional;

Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV;

Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviços eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia;

Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade;

Permite o cadastro das atividades bancárias e suas respectivas contas (DESIF);

Permite a inserção alteração e exclusão de atividades bancárias no sistema;

O sistema permite as Instituições Financeiras fazerem alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail e senha;

Permite a declaração mensal de serviços prestados;

Permite o encerramento de competência;

Permite emissão e segunda via de guias;

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência;

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Apresenta as atividades cadastradas na qual a Instituição prestou o serviço;

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Permite a disponibilização dos dados de todas as áreas da administração pública aos munícipes em tempo real para o atendimento às leis de acesso à informação e de responsabilidade fiscal.

Permite a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de empenhos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações de contratos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das licitações em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações do compras e almoxarifados em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações da frota municipal em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações dos bens patrimoniais em níveis sintéticos e analíticos.

A ferramenta deve permitir a criação de menus e submenus para disponibilizar documentos, vídeos e outros arquivos afim de o município não necessitar da intervenção de terceiros para a publicação dos seus relatórios de prestação de contas.

A ferramenta deve permitir a inserção de textos autoexplicativos e mensagens para comunicação entre o município e os munícipes, tornando o portal mais fácil para a navegação.

PORTAL DE SERVIÇOS

Este portal deverá ser parametrizado de acordo com as necessidades do município podendo as rotinas serem protegidas por senha ou com disponibilização sem bloqueios para os contribuintes, servidores e fornecedores.

O portal de serviços deverá ter uma área para inclusão de manuais e informações para um melhor entendimento da navegação pelos interessados.

O portal deverá criar senhas e logins automáticos para limitação de acessos dos dados definidos pelo município.

Permite criar protocolo e acompanhar os seus despachos.

Permite enviar solicitações, sugestões ou críticas.

Permite a consulta de empenhos e pagamentos pelo fornecedor.

Permite a consulta da ficha financeira e a emissão de contracheques pelo funcionário.

Permite a emissão de comprovante de rendimentos.

Permite a consulta dos dados cadastrais de contribuintes, fornecedores e funcionários.

Permitir parametrizar a forma de acesso por inscrição de alvará e ou matrícula de imóveis se deverá utilizar como chave de acesso o CPF e/ou CNPJ.

Permitir incluir lançamento de ISSQN Variável.

Permitir declarar lançamento sem movimento (cancelar variável sem movimento), informando a justificativa;

Permitir emitir recibo de uma ou mais parcelas, com o cálculo automático da correção monetária, juros e multa.

Permitir emissão de carnês de ISSQN Variável.

Permite incluir lançamento de ISSQN Retido na Fonte

Permite emissão de recibo;

Permite aos escritórios contábeis efetuarem a manutenção/vinculação das inscrições no sistema.

Importar o arquivo TXT com as notas emitidas com ISSQN Retido na Fonte

Permite fazer a simulação do cálculo de Alvará e ISSQN para o exercício.

Permite Emitir certidão negativa, positiva e regular.

Permite Verifica Autenticidade de Certidão.

Permite Consulta a todos os débitos referente ao imóvel.

Permite emissão de recibo, com possibilidade de cálculo para datas futuras;

Permite Consulta Informações do Imóvel, demonstrando todos os dados da matrícula, de acordo com o cadastro imobiliário

Permite a consulta a todos os débitos referentes aos contribuintes, acessando pelo CPF e/ou CNPJ.

Permite visualizar e imprimir recibos referentes as dívidas do contribuinte junto a prefeitura, dívidas como: ISSQN variável, dívida Ativa, Inicial Foro, Alvará, IPTU.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

Para participar do certame, a empresa interessada deve apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.

Os Atestados deverão conter identificação do contratado e contratante (Nome, CNPJ, Endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto).

Os atestados deverão ter expressa descrição da prestação de serviços nas áreas do e-Cidade conforme este edital, termo de referência e seus anexos.

O atestado de capacidade técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto, satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.

O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, pelo Pregoeiro, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

9. DA VISITA TÉCNICA

As Licitantes poderão realizar a vistoria técnica nas dependências da Administração (Executivo/Legislativo) cujo objetivo é proporcionar os conhecimentos necessários à elaboração da Proposta de Preços.

As Licitantes poderão solicitar agendamento através do e-mail licitacoes@brochier.rs.gov.br ou pelo telefone (51), 36971212/1215, ramal 222, com Volnei ou Cristina, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação, objeto dessa visita, onde poderá também solicitar declaração de comparecimento onde a Administração atestará tal fato.

A opção pela visita técnica em realizar a vistoria, constitui direito e ônus do Licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativas possível, admite-se a apresentação de declaração do Licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

10. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

O atendimento dos requisitos relacionados no presente Termo de Referência, serão comprovados pela Comissão de Licitações e equipe técnica da Prefeitura Municipal de Brochier, através da demonstração do Software e-Cidade pela empresa vencedora do certame.

A demonstração técnica será realizada para apreciação de uma Comissão Técnica designada especialmente para esse fim pela Autoridade Administrativa da realização do certame, composta por servidores da Administração com conhecimento técnico e operacional da presente demanda prevista em suas funcionalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

O licitante vencedor do objeto da licitação deverá no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a manifestação do Pregoeiro, realizar demonstração técnica do sistema atendendo a DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA conforme termo de referência e anexos.

A demonstração do sistema pela licitante deverá ser real e operacionalizada de forma on line, com a efetiva utilização do sistema, através de rede local ou internet, de acordo com a funcionalidade solicitada, sendo inválida qualquer demonstração preparada previamente em ferramentas do tipo "Power Point".

A instalação do e-Cidade também faz parte da demonstração do sistema.

A demonstração consistirá na operacionalização completa da funcionalidade indicada pela Comissão, não podendo ser diferente do exigido no Termo de Referência.

A avaliação realizada pela Comissão consistirá na verificação do atendimento ou não atendimento, pelo sistema da licitante vencedora, em operar e funcionar integralmente o item solicitado;

A Comissão Técnica será objetiva na determinação da ação ou atividade a ser demonstrada, devendo a solicitação estar completamente de acordo com as funcionalidades exigidas no termo de referência e seus anexos.

A licitante deverá executar toda ação ou atividade solicitada, sem que haja qualquer tipo de não funcionalidade ou não cumprimento;

A escolha das funcionalidades a serem demonstradas será feita pela Comissão por amostragem, dentro do exigido no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração disponibilizará para realização da demonstração técnica todo suporte logístico e de infraestrutura como: sala compatível para a demonstração, computador e demais instrumentos congêneres, sinal de internet, e demais suportes físicos e de periféricos que se fizerem necessários;

A licitante vencedora poderá usar notebook de sua propriedade para a demonstração, devendo para isso, solicitar previamente aos técnicos da prefeitura os credenciamentos para acesso à internet. A licitante vencedora poderá a seu critério designar até dois técnicos para executar a demonstração, com a apresentação da designação formal destes para tal finalidade, a ser apresentada no dia da demonstração;

O local e o horário da demonstração serão definidos pelo Pregoeiro em sessão e comunicado aos interessados;

A comissão elaborará relatório com a indicação da ação ou ato solicitado para demonstração e o seu cumprimento ou não por parte da licitante que será entregue ao Pregoeiro, que após o seu recebimento tornará público o resultado e prosseguimento da licitação com a realização das demais fases procedimentais até a declaração da licitante vencedora.

Caso a empresa vencedora não atender o disposto neste item, a empresa será desclassificada e a Comissão de Licitações deverá chamar a próxima empresa melhor colocada para dar andamento no certame.

11. INÍCIO DOS TRABALHOS

Manutenção e Suporte Mensal: Será iniciada a partir da ordem de serviços da área contratada, conforme cronograma.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parametrizar e Customizar todos os aplicativos/softwarewares pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo município.

Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial.

Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

Repassar, gratuitamente, ao contratante, o dicionário de dados, códigos fonte do sistema, senhas de acesso, bem como eventuais inovações tecnológicas ou funcionais implementadas no sistema.

Prestar consultoria, em relação às exigências legais e regulamentares das áreas atendidas, em nível Federal, Estadual e Municipal.

Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto, no período de segunda a sexta-feira das 08h30min às 18h00min.

Suporte local, sempre que solicitado, quando não houver resolução do problema remotamente.

Manutenções de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.
Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções.

Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública.

Fiscalizar a execução contratual.

Manter os pagamentos em dia com a CONTRATADA.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto nº 2.065, de 2024, sendo que durante sua vigência, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, devidamente designados para cada serviço executado, permitida a assistência de terceiros, sobretudo considerando a característica peculiar do objeto.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado por mês de serviço efetivamente prestado, até o dia 15 do mês subsequente à sua realização, após apresentação dos documentos indispensáveis à liquidação, mediante recebimento definitivo emitido pelo fiscalizador.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço global por mês de serviço prestado, sendo considerado vencedor aquele que apresentar toda a documentação exigida.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente processo, pelas suas características, poderão correr por conta das dotações a seguir indicadas, e/ou outras que podem ser indicadas pelo setor de contabilidade no momento da formalização da solicitação de compras:

02.01.04.122.0002.2002.3339039000000.1500.0000 – 208
07.01.10.301.0112.2017.3339040000000.1500.1002– 115673
03.01.04.122.0010.2003.3339040000000.1500.0000 – 115801
06.01.12.361.0046.2033.3339040000000.1500.1001 – 115826.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total estimado para a atual compra/contratação é de **R\$ 14.332,23** (quatorze mil, trezentos e trinta e dois reais e vinte e três centavos) por mês, reavaliado o contrato anterior firmado pelo Município, consideradas as alterações, demais contratos existentes de serviços semelhantes realizados em municípios próximos, obtidos no Licitacon, além da pesquisa de preços que integra o processo, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Valor mensal (R\$)
01	ÁREA FINANCEIRA	1.926,09
02	ÁREA TRIBUTÁRIA	2.114,38

03	ÁREA PATRIMONIAL	1.851,09
04	ÁREA RECURSOS HUMANOS	1.776,09
05	ÁREA EDUCAÇÃO	1.587,79
06	ÁREA PORTAL DO ALUNO	553,19
07	ÁREA SAÚDE	1.601,09
08	ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	1.739,38
09	ÁREA PORTAL TRANSPARÊNCIA	603,19
10	ÁREA PORTAL DE SERVIÇOS	579,94

Brochier, 09 de outubro de 2024.

Evandro Carlos Pereira
Secretário de Administração e Fazenda
Nº da Matrícula: 371



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2024

VINCULADO À LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024.

(Processo nº 1.791/2024)

Contrato que celebram o Município de BROCHIER/RS, e para prestação de serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade.

O **MUNICÍPIO DE BROCHIER/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilherme Hartmann, nº 260, inscrito no CNPJ sob nº 91.693.309/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. <...>, brasileiro, casado, CPF nº <...> e RG nº <...>, aqui denominado abreviadamente neste instrumento o **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua, nº, bairro, em/....., representada neste ato pelo Sr., CPF nº e RG nº, aqui denominado abreviadamente o **CONTRATADO**, por este instrumento, na melhor forma de direito e nos termos do processo nº 1.791/2024, modalidade Pregão Eletrônico nº 36/2024, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, tem por justo e contratado o que segue:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte no software de Gestão Público e-Cidade, por mês de serviço prestado, de acordo com o Termo de Referência anexo ao edital de Pregão Eletrônico nº 36/2024, o qual é parte integrante do presente termo, independentemente de sua anexação ou transcrição, e na forma da descrição abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. unit.	Vlr. total
01	ÁREA FINANCEIRA	MÊS	12		
02	ÁREA TRIBUTÁRIA	MÊS	12		
03	ÁREA PATRIMONIAL	MÊS	12		
04	ÁREA RECURSOS HUMANOS	MÊS	12		
05	ÁREA EDUCAÇÃO	MÊS	12		
06	ÁREA PORTAL DO ALUNO	MÊS	12		
07	ÁREA SAÚDE	MÊS	12		
08	ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12		
09	ÁREA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
10	ÁREA PORTAL DE SERVIÇOS	MÊS	12		
VALOR TOTAL POR MÊS: R\$					

1.2 Do Local e Prazo da Prestação dos Serviços:

1.2.1 Os serviços deverão ser executados no Município de Brochier, em salas disponibilizadas pelo Município, junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda ou remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela **CONTRATANTE**. Os eventuais deslocamentos para outros locais devem ser feitos às expensas da licitante.

1.2.2 A licitante poderá visitar o local para tirar dúvidas a respeito do objeto, caso entenda necessário. Esta visita não é uma condicionante a participação no certame.

1.2.3 Os serviços deverão ser prestados por estabelecimento devidamente licenciado para funcionamento, na atividade compatível com o objeto.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

1.2.4 A Administração se dá o direito de, eventualmente, atendendo ao interesse público, cancelar a contratação de um ou mais módulos das áreas de atuação.

1.2.5 Para efeito de apresentação de proposta e, posterior faturamento pela empresa, os serviços realizados serão pagos através de "mês efetivamente trabalhado", descontando-se os períodos não trabalhados, proporcionalmente.

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO

2.1 O presente contrato será regido pelas prerrogativas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vinculado ao Processo nº 1.791/2024, Pregão Eletrônico nº 36/2024, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O preço do presente contrato de prestação de serviços é de R\$ (.....), sendo R\$ (.....) por mês de serviço prestado, na forma do objeto deste termo, cujo pagamento será efetuado no valor dos serviços prestados no mês imediatamente anterior, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação dos documentos indispensáveis à liquidação.

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

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta, em ... de de 2024.

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação do INPC/IBGE do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

5.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.6 Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato, com no base disposto no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/21, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DOTACIONES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 As despesas decorrentes da aplicação do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

07.01.10.301.0112.2017-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115673.

03.01.04.122.0010.2003-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115801.

06.01.12.361.0046.2033-3.3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação PJ – 115826.

02.01.04.122.0002.2002-3.3.3.90.39 – Outros Serv. de Terc. – Pessoa Jurídica – 208.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Dos Direitos:

7.1.1 DO CONTRATANTE:

- a) receber e fiscalizar a prestação dos serviços em sua forma e quantidade;
- b) aplicar penalidades, ou rescindir o contrato dependendo da gravidade dos fatos, desde que devidamente justificados;

7.1.2 DO CONTRATADO:

- a) receber do Contratante os devidos valores nas datas constantes na Cláusula Quarta deste Contrato.

7.2 Das Obrigações:

7.2.1 DO CONTRATANTE:

- a) possibilitar ao CONTRATADO as condições para execução do objeto do contrato;
- b) efetuar os devidos pagamentos monetários nas condições e nas datas previstas na Cláusula Quarta deste contrato.

7.2.2 DO CONTRATADO:

- a) prestar os serviços, na forma ajustada no presente contrato e no Termo de Referência;
- b) a contratação do pessoal necessário para o cumprimento deste contrato, bem com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da sua execução, isentando o Município de qualquer responsabilidade futura, da qual, a partir da assinatura deste termo, declara total e inegável quitação;
- c) responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que venham a ser causados por si, seus empregados e prepostos, na execução do presente Contrato.
- d) atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo Contratante;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PROIBIÇÕES

8.1 É expressamente proibido ao CONTRATADO a transferência total ou parcial para terceiros, das obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA NONA: DA EXTINÇÃO

9.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, podendo ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

- b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Brochier, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

10.1.1 As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º a § 5º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

10.1.2 Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatórios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

10.1.3 As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.1.4 As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

10.1.5 Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução do objeto e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A responsabilidade pela gestão e pela fiscalização da execução do objeto deste contrato será do titular da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, permitida a assistência de terceiros, sobretudo considerando a característica peculiar do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Montenegro/RS, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes da execução deste contrato.

E por estarem assim acordados, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente termo, a fim de que o mesmo passe a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Brochier/RS, de de 2024.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BROCHIER
Clauro Josir de Carvalho
Prefeito Municipal

CONTRATADO
<...>
<...>
Sócio Administrador

Este contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

DAIANA CAROLLO
OAB/RS 88.457



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BROCHIER

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000
Fone: (51) 3697-1212 - Fax: 3697-1218 - E-mail: licitacoes@brochier.rs.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER/RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024

Objeto da Licitação: Prestação de prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte no software de Gestão Público e-Cidade:

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor por Mês de Serviço: R\$
01	ÁREA FINANCEIRA	MÊS	12	
02	ÁREA TRIBUTÁRIA	MÊS	12	
03	ÁREA PATRIMONIAL	MÊS	12	
04	ÁREA RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	
05	ÁREA EDUCAÇÃO	MÊS	12	
06	ÁREA PORTAL DO ALUNO	MÊS	12	
07	ÁREA SAÚDE	MÊS	12	
08	ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	
09	ÁREA PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	
10	ÁREA PORTAL DE SERVIÇOS	MÊS	12	
VALOR GLOBAL: R\$				por mês de serviço

Assinatura (identificar empresa e representante)