

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.051/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 148/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO ALEGRETE, através da Secretaria de Administração – Diretoria de Suprimentos e Gestão de Materiais, torna público o presente Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2026**, do tipo menor preço, autorizada no **PROCESSO DE COMPRA nº 148/2026**, regida pela Lei Federal nº 14.133/21 e as alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 113/2023, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA NA MODALIDADE PLATAFORMA SaaS SOB LICENÇA GLP**. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços deverá ser feito das 13:00 horas do dia 04/05/2026 até às 13:30 horas do dia 18/05/2026. HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 13:30 horas do dia 18/05/2026.
Início da sessão de disputa de preços será às 14:00 horas do dia 18/05/2026.

HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA NA MODALIDADE PLATAFORMA SaaS SOB LICENÇA GLP**, destinada à modernização e integração dos canais de atendimento e relacionamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento com cidadãos, contribuintes e empresas, conforme consta neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no Portal de Compras Públicas. Site www.portaldecompraspublicas.com.br

3. Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com a Diretoria de Suprimentos e Gestão de Materiais através do e-mail: comprasalegreters@gmail.com, ou pelo telefone (055) 3120-1003. A administração não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Alegrete quanto do emissor.

4. Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.alegrete.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Alegrete e por solicitação no e-mail: comprasalegreters@gmail.com, no Centro Administrativo Municipal de Alegrete, na Rua Major João Cezimbra Jacques, n.º 200, CEP: 97543-390 no horário das 7:30 às 13:30 min, onde poderá ser retirado gratuitamente em meio eletrônico ou mediante cópia em pen drive do interessado.

Alegrete – RS, 30 de abril de 2026.

Jesse Trindade dos Santos
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.051/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº148/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO ALEGRETE, através da Secretaria de Administração – Diretoria de Suprimentos e Gestão de Materiais, torna público o presente Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2026**, do tipo menor preço, autorizada no **PROCESSO DE COMPRA nº 148/2026**, regida pela Lei Federal nº 14.133/21 e as alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 113/2023, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA NA MODALIDADE PLATAFORMA SaaS SOB LICENÇA GLP**. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços deverá ser feito das 13:00 horas do dia 04/05/2026 até às 13:30 horas do dia 18/05/2026. HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 13:30 horas do dia 18/05/2026.
Início da sessão de disputa de preços será às 14:00 horas do dia 18/05/2026.

HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA NA MODALIDADE PLATAFORMA SaaS SOB LICENÇA GLP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no Portal de Compras Públicas. Site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1- A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

2.2 - Será concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme o Decreto Municipal nº 117/2023;

2.2.1- os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

2.2.2- a ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.3- como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

2.3- A participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, serão observadas as condições dispostas no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

2.4- A participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, deverão observar as condições dispostas no Art. 15 da Lei Federal 14.133/2023 e do Art. 51 do Decreto Municipal nº 113/2023;

2.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item abaixo:

2.5.1 - suspensos de participar de licitação ou impedidas de contratar com este Município, conforme o art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.5.2- declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.5.3 - empresa sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

2.5.4 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, nos termos do art. 14, V, da Lei 14.133/2021.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

2.6 - Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 2º do Decreto Municipal nº 113/2023, do parágrafo I ao VI;

2.7 - Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.7.1 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

2.7.2 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.7.3 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98;

2.7.4 - que a proposta foi elaborada de forma independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

2.7.5- 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 vigente na data de entrega das propostas.

2.7.6- 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.

2.7.7- que não possui 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.

2.7.8- que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3-DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTALDECOMPRAS PUBLICAS.COM.BR

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao Portal de Compras Públicas pelo web site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 - As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio-proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Alegrete – Rio Grande do Sul e ao Portal de Compras Públicas, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do Licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4 – O *login* e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Prefeitura Municipal de Alegrete e do Portal de Compras Públicas, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

4 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 – Da apresentação das propostas e dos documentos de Habilitação.

4.1.1-Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço(ou o percentual de desconto), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital . O representante credenciado observará as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

4.1.2- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.1.3- Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

§ 1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos.

§ 2º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

4.1.4- Os documentos relativos à habilitação que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

4.1.5- 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.

4.1.6 - A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.7 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para cada um dos itens especificados no Anexo I deste edital, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, caso a proposta seja apresentada com três ou mais;

4.1.8 - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

4.1.8.1 - Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Alegrete.

4.1.9 - O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

4.2 - Da abertura e do julgamento das propostas de preços

4.2.1 - Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.2.2 - O agente efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2.3 - O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

4.2.4- Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, que contenha vícios insanáveis. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital.

4.2.5- A Administração poderá realizar diligências para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

4.2.6- O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os Licitantes, vedada outra forma de comunicação.

4.3 - Da sessão de disputa e da formulação de lances

4.3.1 - A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

4.3.2 - Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.3.3 -O **modo de disputa será aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos **sucessivos, crescentes** ou decrescentes, nos termos do art. 56, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.3.1- Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

- ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.3.4 - O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.6 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.3.7- A etapa de lances durará **10(dez)minutos** e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 02(dois)minutos do período de duração da etapa.

4.3.8- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de **02(dois)minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados no período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.3.9- Caso o licitante perceba que inseriu valor incorreto no campo específico para lance, deverá, imediatamente, solicitar o cancelamento do último lance através do chat.

4.3.10- Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão poderá ser suspensa e ter reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

4.3.11 - Encerrada a etapa competitiva o agente poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

4.3.12 - O agente anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

4.3.13 -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 do agente de data diversa.

4.3.14 - Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o agente examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

4.3.15- Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, preferência de aquisição/contratação para as empresas de pequeno porte, microempresa e microempreendedor individual na forma do estabelecido na 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 2.2.1 deste Edital.

4.3.16- Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias do tratamento diferenciado sejam iguais ou em até 10% (dez por cento) superior ao menor valor, quando este não tiver sido apresentado por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

4.3.17 -O intervalo percentual estabelecido acima, será de até 5%(cinco por cento) superior ao menor preço

4.3.18- Se não houver licitante que atenda ao item 4.3.15 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.3.19- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens/ serviços produzidos ou prestados por:

- empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- empresas brasileiras;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

c) empresas que invistam na pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia do País;

4.3.20- Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, podendo ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão da sua proposta permanecer acima do preço máximo definido no Edital ou não for aceita pelo Pregoeiro por não estar de acordo com as exigências contidas no Edital.

4.3.21- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

4.3.22- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, posteriormente, após o julgamento da proposta readequada, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.23- É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.3.24- Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o prazo de negociação poderá ser reduzido.

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

4.4 - Dos recursos

4.4.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de (3) três dias corridos para apresentação das razões do recurso, contados da intimação ou de lavratura da ata, ficando igual prazo para apresentar contrarrazões, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4.4.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

4.4.4 - O prazo para decisão de recurso é de 3 (três) dias úteis, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação ao licitante vencedor.

4.4.5 - A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizado, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4.5.1. O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverão ser encaminhados diretamente ao pregoeiro, anexado junto ao Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico informado no edital.

4.4.6 - O recurso não terá efeito suspensivo.

4.4.7 - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou ainda, a requerimento de cópia da decisão diretamente ao agente.

4.5 –Da Divulgação do Edital e a apresentação da proposta de preços detalhada dos Lances

4.5.1 – O prazo mínimo para a divulgação do Edital, contados do 1º(primeiro)dia subsequente a partir da divulgação do Edital conforme segue:

a) no prazo de até 08(oito)dias úteis, quando adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de aquisição;

b) no prazo de 10(dez)dias úteis, quando adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviço comum e obras de serviços comuns de engenharia;

4.5.2- Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão a proposta, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço proposto, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

4.5.2.1 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser carimbada e assinada, sendo as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, devendo conter dados de contato atualizados, do proponente e do preposto indicado.

4.5.2.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

4.5.3- **O licitante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo de outras declarações previstas, o cumprimento dos requisitos para a habilitação, e a proposta em conformidade com o Edital.**

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

4.6 - Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

4.6.1 - Após a solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos

4.6.2 - A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

a) Capacidade Jurídica

a.1) Registro comercial no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Civil, com indicação dos sócios responsáveis pela administração;

a.4) Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, assinada e carimbada pelo representante da empresa e seu contador.

b) Qualificação econômico-financeira

b.1) Certidão Negativa de feitos sobre **Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c) Regularidade Fiscal

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c.3) Prova de regularidade para as Fazendas: Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, quanto a estas, da sede do proponente;

c.4) Certificado de Regularidade com o FGTS;

c.5) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT)

d) Qualificação Técnica

d.1) Comprovação que a licitante executou e/ou executa, de maneira satisfatória, cumprindo os requisitos de qualidade, confidencialidade e integridade, os serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante atestado fornecido por órgãos públicos ou privados, com identificação de quem assina os atestados.

d.2) Declaração expressa da licitante, devidamente assinada por seu representante legal, de que todas as funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;

d.3) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, de que dispõe de corpo técnico operacional para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital.

e) Documentação Complementar

e.1) O licitante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL. Art. 7.º. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

f) A verificação da regularidade perante o FGTS e o INSS, dar-se-á após consulta aos “sites”, na INTERNET, da Caixa Econômica Federal e do Ministério da Previdência e Assistência Social.

4.6.3 - Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original, com assinatura eletrônica ou qualquer tipo de documentos com autenticação válida para a verificação de sua autenticidade através de consulta on-line pelo Agente de Contratação e a Equipe de Apoio Oficial da Prefeitura Municipal de Alegrete, não se aceitando documentos em apresentação de protocolo em substituição aos documentos solicitados.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

4.6.4 - Os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

4.6.5 -As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60(sessenta)dias.

4.6.6- A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

4.6.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

4.6.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

5 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

5.1 - A Contratante poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

5.2 – A empresa vencedora se compromete em entregar o objeto da licitação conforme o solicitado em quantidade solicitada e em qualidade igual ou superior, se for o caso.

6 - DO PRAZO DE ENTREGA, QUALIDADE E DA GARANTIA.

6.1- O objeto da licitação deverá ser entregue/realizado a contar da data de recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, no endereço do Órgão emissor da nota de empenho, em conformidade com o edital e seus anexos.

6.2- Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência bem como na legislação que a regula.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos decorrentes da presente aquisição correrão à conta da seguinte Secretaria e dotação:

Órgão	Rubrica	Despesa
Secretaria de Finanças e Orçamento	3390400600001500	54919

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega e recebimento, solicitadas mediante expedição da Nota de Empenho por esta Prefeitura e apresentação da respectiva Nota Fiscal correspondente aos mesmos.

9.2 – A Prefeitura Municipal de Alegre não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.3- Na emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, para fins de retenção Imposto de Renda.

10 - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 10.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- 10.2.5 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- 10.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no artigo 158 da Lei nº 14.133 de 2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11 - DO FORO

11.1 - O Foro da Comarca de Alegrete, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente no Portal de Compras Públicas, por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

12.3 - A resposta ao pedido de impugnação será no prazo de até 03(três)dias úteis, limitado ao último dia útil referente à data de abertura do certame.

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

12.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente no Portal de Compras Públicas, no endereço indicado no Edital.

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

12.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Alegrete, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

13.2 - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Alegrete.

13.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.4 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os documentos solicitados, a Equipe examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.5 - A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes.

13.6 - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.

13.7 - É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.8 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente, sob pena de desclassificação/inabilitação. Ao Agente reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

13.9 - O Agente de Contratação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

13.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.11 - O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.alegrete.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Alegrete.

13.12 - Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Agente de Contratação, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

13.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente.

13.14 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com a Diretoria de Suprimentos e Gestão de Materiais através do e comprasalegreteres@gmail.com ou pelo telefone (055) 3120-1003. A administração não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Alegrete quanto do emissor.

13.15-Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e [www.alegrete.rs.gov.br/link: Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Alegrete](http://www.alegrete.rs.gov.br/link:Licitações_e_Contratos_Prefeitura_Municipal_de_Alegrete) e por solicitação no e-mail: comprasalegreteres@gmail.com, no Centro Administrativo Municipal de Alegrete, na Rua Major João Cezimbra Jacques, n.º 200, CEP: 97543-390 no horário das 7:30 às 13:30 horas, onde poderá ser retirado gratuitamente em meio eletrônico ou mediante cópia em pen drive do interessado.

13.16 - A Administração não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Alegrete quanto do emissor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.17 - Faz parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial - Descrição dos quantitativos e características do objeto;

Anexo III – Minuta do Contrato.

Alegrete – RS, 30 de abril de 2026.

Jesse Trindade dos Santos

Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com o Decreto Municipal Nº 119/2023, Seção II, Art. 4º e Art. 53 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

PAULO R. DE FREITAS FARACO
OAB/RS 48.001
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.051/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº148/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO.

Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, no seu artigo 82 e no Decreto Municipal 112/2023, para atender as necessidades da Secretaria de Finanças e Orçamento, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa especializada em solução tecnológica na modalidade Software, como Serviço (SaaS), sob licença General Public License (GPL), destinada ao atendimento e à gestão tributária municipal, com módulos integrados de atendimento multicanal, gestão de cadastros, business intelligence, geolocalização e automação de comunicações, com o objetivo de modernização e integração dos canais de atendimento e relacionamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento com cidadãos, contribuintes e empresas.

2. OBJETO.

ITEM	QUANT. MESES	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MÁXIMO ADMITIDO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	LICENÇA SAAS GPL; MÓDULOS INTEGRADOS DE ATENDIMENTO MULTICANAL; GESTÃO DE CADASTROS; BI; GEOLOCALIZAÇÃO; AUTOMAÇÃO DE COMUNICAÇÕES; HOSPEDAGEM DATA CENTER; SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL; MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA; TREINAMENTO ANUAL	SVÇ	6.500,00	78.000,00

2.1. DO PADRÃO TECNOLÓGICO

2.1.1. Data Center da CONTRATADA (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup).

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

2.1.3. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de no máximo, 30 (trinta) minutos.

2.1.4. Para validação e comprovação da disponibilidade da plataforma a mesma poderá ser visualizada através de "painel de controle/área administrativa".

2.2. Para que a contratação de empresa(s) para Prestação de Serviços Especializados em Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC, possa dar continuidade na modernização digital, com produtividade, eficiência e redução de custos, se faz necessário que se consiga diminuir práticas pouco sustentáveis, como o uso excessivo de papel.

2.2.1. A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários, mantendo log e trilha de auditoria permanente das operações, também deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

2.2.1.1. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

2.2.1.2. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

2.2.1.3. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

2.2.1.4. Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

2.2.1.5. Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

2.2.1.6. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

2.2.1.7. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

2.2.1.8. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

2.2.1.9. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

2.2.2. O sistema deve ter um controle de auditoria interna total para todas as ações executadas pelas rotinas, envolvendo inclusões, alterações, exclusões e consultas, vinculando o controle ao menu do sistema acessado. Deve armazenar as informações de data, hora, usuário, IP da máquina, rotina, ação e conteúdo envolvido na transação.

2.2.3. Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

2.3. Os sistemas não devem possuir custos de licenciamento indiretos, não necessitando de softwares complementares proprietários.

2.4. O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

2.5. Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web e da descontinuação de suporte dos principais navegadores do mercado com algumas tecnologias agregadas.

2.6. Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java e PHP). O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. Navegador Web: Chrome 102.x e Firefox 105.x ou superior.

2.7. O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.

2.8. Acessos simultâneos ilimitados.

2.9. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

2.10. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio Sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD), a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

2.11. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.

2.12. Em todos os cadastros do sistema deve haver validação automática para descrições em duplicidade, avisando o usuário.

2.13. Em todos os cadastros do sistema deve haver aviso quando o usuário digitar espaço duas vezes.

2.14. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

2.15. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

- 2.16. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta interativa.
- 2.17. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais dos usuários;
- 2.18. O sistema deve ter cadastro único dos setores do município, e todos os módulos que necessitarem desta informação devem utilizar o mesmo cadastro.
- 2.19. Permitir configuração da validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
- 2.20. O sistema deve utilizar um banco de dados único de forma nativa, sem necessidade de integração ou intervenção, podendo organizar as tabelas em esquemas diferentes, para todos os módulos necessários para utilização da ferramenta, exceto para o Business Intelligence, que pode utilizar o conceito OLAP e utilizando ETL (extract, load e transform), pode rodar cargas em outro banco de dados por questões de performance.
- 2.21. Permitir a criação, geração e o envio dos dados de novos usuário do servidor a partir do sistema e enviado por e-mail.
- 2.22. Possibilitar aos usuários que possam redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- 2.23. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário do servidor criado a partir do sistema.
- 2.24. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 2.25. O sistema deve possuir cadastro único de Instituição e Departamentos (com hierarquia através de configuração de organograma) utilizado por todos os módulos da ferramenta.
- 2.26. As tabelas de cidades, estado e país, incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários.
- 2.27. O sistema deve ser construído com o conceito do banco de dados de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações.
- 2.28. O sistema deve possuir integridade referencial total em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
- 2.29. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
- 2.30. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas, que deve ser utilizado por todos os módulos do sistema, com a definição do tipo de pessoa (física e jurídica). Este cadastro deve contemplar a gestão dos endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e de correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações. Deve permitir o cadastramento das formas de contato da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: telefone residencial, telefone celular, e-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos. No caso de pessoa física deve permitir a informação da data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG e RIC. Deve permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao cadastro das pessoas, respeitando os limites de upload configurados pela aplicação.
- 2.31. Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.
- 2.32. Deve permitir a visualização das operações realizadas pelos usuários no sistema referente ao acesso de todas as rotinas, demonstrando informações como usuário, IP, data, hora, filtros/campos preenchidos/utilizados, operação realizada e tempo de execução.
- 2.33. O sistema deve possuir cadastro único de usuários, com permissões de acesso pré-definidas pelo administrador do sistema.
- 2.34. O sistema deve possuir suporte a assinatura eletrônica (adequado ao Decreto 10.543, de 13 novembro de 2020) e digital (padrão ICP Brasil).
- 2.34.1. O sistema deve possuir integração nativa com assinatura eletrônica GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>).
- 2.35. O sistema deve possuir um gerador de relatórios, que gere em PDF e CSV os dados, integrado ao dicionário de dados, que permita a criação de filtros e inclusive criação de item de menu para que o relatório possa ser executado pelos usuários que tiverem a respectiva permissão.
- 2.36. Todas as telas de consulta devem permitir pesquisa por parte da descrição ou pelo conteúdo das colunas mostradas, e também devem permitir ao usuário ordenar por qualquer das colunas, assim como imprimir o conteúdo da consulta em PDF ou CSV.

- 2.37. Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários e função, rastrear os programas executados por usuário.
- 2.38. O Software deverá ter rotina para exportação e importação de dados através de webservice REST nativa, que permita acesso às rotas de consulta e persistência de acordo com as autenticações liberadas e controladas pela CONTRATANTE.
- 2.39. O software deverá ter camada de storage que permita que os arquivos provenientes de documentos e imagens sejam gravados fora do banco de dados.
- 2.40. O software deverá formar um conjunto operacional integrado, de forma “on-line”, constando de um banco de dados único, passível de expansão com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilidade de expansão de sistemas conforme a necessidade da CONTRATANTE.
- 2.41. Assegurar a integração de dados do software garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.
- 2.42. Possuir teste de consistência dos dados de entrada, evitando que erros sejam cometidos pelo usuário.
- 2.43. Possuir alertas sobre risco ao executar funções, solicitando a confirmação do usuário.
- 2.44. Impedir alterações de informações que não podem ser alteradas, ou que afetem relatórios de competências/exercícios anteriores ou dados históricos.
- 2.45. O software não pode impor interrupção no trabalho normal dos usuários e fluxo de trabalho.
- 2.46. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; os relatórios devem refletir essas atualizações também on line.
- 2.47. Manter histórico de alterações e logs de transação nas tabelas do software.
- 2.48. Possui rotinas seguras de backup automático no servidor.
- 2.49. Deverá ser acessado por senhas pessoais, restritivas e programáveis a todos os módulos e ter seu uso compartilhado por mais de um usuário de forma concomitante.
- 2.50. As permissões de acesso ao sistema deverão ser liberadas por usuários, garantindo o total controle de acesso ao mesmo e deverá liberar somente as rotinas que terá acesso.
- 2.51. O Software deverá estar em conformidade com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente. Deverá ser passível de atualizações imediatamente após alterações nas legislações afetas ao objeto do sistema, sem custo adicional à CONTRATANTE.
- 2.52. Permitir a integração através de WebServices/API com o Cadastro Base do Cidadão (CBC-CPF), da Receita Federal.
- 2.53. Permitir integração com o roteiro de Integração do Login Único (GOV.BR).
- 2.54. Possuir licença General Public License – GPL, com fornecimento de: código-fonte, dicionário de dados, memorial descritivo/manuais, fluxograma e especificação de funcionalidade, sem qualquer tipo de senhas e/ou criptografia.
- 2.55. Deverá disponibilizar em repositório atualizado GitLab, o código-fonte e o dicionário de dados deve conter todos os detalhes a respeito das tabelas de dados e seus relacionamentos.
- 2.56. Deverá listar todas as colunas de uma tabela, o documento deve fornecer também uma pequena descrição do significado desta coluna, quais são os valores possíveis, a quantidade típica de valores armazenados e quais restrições (constraints) agem sobre esta coluna. Além das informações sobre colunas, este documento apresenta o nome dos objetos que dependem da tabela como: stored procedures, triggers, views e suas respectivas funções, além dos parâmetros necessários e o que é retornado (return). É importante notar que este documento deve sempre prever atualizações, para evitar desencontros e desencontros.
- 2.57. Permitir a criação de prompts eficazes para inteligência artificial (IA).
- 2.58. Permitir a configuração de nome personalizado e comando para acionamento (quando no modo passivo) do assistente virtual I.A personalizável.
- 2.59. Permitir opção de conversação PASSIVA (necessário comando para acionamento ou erro no chatbot) e ATIVA (I.A acionada automaticamente, sem menu).
- 2.60. Permitir opção para cadastro de comportamento/personalidade para o assistente I.A.
- 2.61. Permitir assistente de IA baseado em código aberto.
- 2.62. Atender integralmente a lei federal número 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público).
- 2.63. Atender integralmente a lei federal número 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).
- 2.64. Atender integralmente a lei federal número 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados).
- 2.65. Deverá permitir que os cidadãos que residem no município (municípios) e também cidadãos que residem fora do município (turistas) possam se cadastrar e demandar solicitações na plataforma.
- 2.67. As senhas, tokens e qualquer tipo de informações sensíveis deverão ser criptografadas no banco de dados para garantir o

atendimento às legislações vigentes de segurança e proteção aos dados.

2.68. Os servidores de hospedagem deverão ter os seguintes requisitos:

- 4.68.1. Certificado de segurança SSL (Security Socket Layer) para criptografia dos dados que transitam na plataforma;
- 2.68.2. CDN (Content Delivery Network) com cache e distribuição por localidade para tornar a resposta do site mais rápida;
- 2.68.3. Proteção orgânica/preventiva de ataques baseada no monitoramento de ataques mundiais de outros sites;
- 2.68.4. Proteção adicional de mitigação de ataques que pode ser acionada quando houverem indícios de ataques em curso.

2.69. DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

2.69.1. ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO MULTICANAL E ASSISTENTE VIRTUAL. Os canais disponíveis para envio de campanhas para mensagens.

2.69.1.1. E-mail (uso ilimitado);

2.69.1.2. Chat (uso ilimitado);

2.69.1.3. SMS (uso ilimitado);

2.69.1.4. WhatsApp (até 5 mil conversas/ativas mês);

2.69.1.5. Ligação (uso ilimitado de mensagens de voz pré-gravadas).

2.69.2. Permitir o controle e gestão de atendimentos através de portal web e autoatendimento, com chat próprio.

2.69.3. Identificação e gerenciamento de contatos através do cadastro funcional do servidor (nome, e-mail e telefone).

2.69.3.1. Ferramentas para controle dos contatos (ativo, desativado e removido).

2.69.4. Envio de mensagens individuais e em lote.

2.69.5. Utilizar domínio próprio nos links e imagens das mensagens.

2.69.6. Agendamento de data e horário de envio.

2.69.7. Disponibilidade de configuração das mensagens enviadas.

2.69.8. Possuir calendário para agendamento de eventos e divulgação da agenda institucional dos gestores públicos.

2.69.9. As notificações emitidas deverão ser exibidas em forma de linha do tempo (quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta).

2.69.10. As notificações externas por e-mail são rastreáveis, deverá informar se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

2.69.11. Deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação.

2.69.12. Possui mecanismos para a criação de alertas de através da coleta automática de dados e informações.

2.69.13. Possui um assistente virtual para as seguintes informações: (Contatos por Faixa de Idade, Contatos sem resposta, Empresas Abertas por mês, Empresas com Alvará Vencidos, Contribuintes com Tributos Vencidos por Faixa de Valores, Agendamentos de Atendimento do Dia, Aniversariantes, Contatos sem resposta, Pesquisas de Satisfação e Status de Campanhas).

2.69.14. Permitir o agendamento de atendimento presencial ou remoto, segmentando por secretária e tipos de serviços.

2.69.14.1. Permitir que atendimentos remoto seja por webconferência através do próprio software, bem como a gravação do áudio e vídeo no formato (mp4, m4v e/ou .mov).

2.69.14.2. Deverá possuir área administrativa para gerenciar os tipos de serviços: nome, descrição, horários de disponibilidade, intervalo(s), modo do atendimento, simultaneidade das agendas presenciais e remotas, atendentes e relatórios de gestão.

2.69.15. interface de atendimento virtual por WhatsApp disponível 24x7, com robô de atendimento otimizado por IA que emita documentos automaticamente.

2.70. GESTÃO DE CADASTROS E COMUNICAÇÃO

2.70.1. O sistema deverá possuir interface de gestão de contatos;

2.70.2. A partir dos dados e informações sobre empresas, imóveis e pessoas coletadas e integradas ao software deverá ser possível a realização de atividades de enriquecimento dos cadastros, mobiliário e imobiliário municipal, sendo possível:

2.70.2.1. Identificação e enriquecimento de CPF/CNPJ para inscrições imobiliárias com informação inexistente ou inconsistente;

2.70.3. Identificação e enriquecimento de informações de óbitos relacionados à CPF/CNPJ que estão associadas a inscrições imobiliárias e mobiliárias municipais;

2.70.4. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que foram baixadas na receita federal;

2.70.5. Identificação e enriquecimento de endereços associados a inscrições imobiliárias;

2.70.6. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que constam na receita federal, porém não constam no cadastro mobiliário municipal;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

- 2.70.7. A ferramenta deverá permitir a listagem e visualização em interface gráfica de todos os cadastros de pessoas físicas (CPF) e cadastros nacionais de pessoas jurídicas (CNPJ) cadastrados nos diversos cadastros do ente público;
- 2.70.8. A ferramenta deverá permitir a visualização de todos os e-mails, números de telefone e endereços associados a cada CPF e CNPJ encontrados nas bases coletadas;
- 2.70.9. A solução deve possibilitar a inclusão manual de novos CPFs e CNPJs na base de dados do sistema;
- 2.70.10. A ferramenta deve permitir a visualização da origem (ou seja, a fonte de obtenção) de cada e-mail, telefone e endereço vinculado a um CPF ou CNPJ cadastrado;
- 2.70.11. O sistema deve possibilitar a definição de um e-mail e de um número de telefone principal para cada CPF ou CNPJ registrado;
- 2.70.12. O sistema deve permitir a inclusão e exclusão de e-mails e telefones vinculados a CPFs e CNPJs da base de dados;
- 2.70.13. A solução deve possibilitar a aplicação de filtros por tipo de entidade, e-mail, telefone e bairro, de modo a facilitar a segmentação e a análise da base de dados;
- 2.70.14. A ferramenta deve permitir a exportação completa da base de contatos, incluindo os campos de origem da informação, tipo de entidade, e-mail, telefone e bairro;
- 2.70.14.1. Interface que permite até 2000 consultas mensais de informações para enriquecimento de dados a partir de informações externas e internas;
- 2.70.14.2. A ferramenta dispõe de interface gráfica para a realização de consulta de informações de contato eletrônico e endereço de pessoas físicas a partir da inserção de:
- 2.70.14.2.1. Número de Cadastro de pessoa física (CPF);
- 2.70.14.2.2. Nome, cidade e UF;
- 2.70.14.2.3. CNPJ no caso de empresas;
- 2.70.15. A ferramenta de comunicação digital deve permitir a criação, edição e visualização de modelos de mensagens nos formatos de e-mail, SMS e WhatsApp, bem como a duplicação de modelos existentes, possibilitando a elaboração de novos conteúdos com base em versões anteriores já configuradas;
- 2.70.16. Deve possibilitar o envio de mensagens de teste por e-mail para endereços eletrônicos informados, além do envio de testes por SMS e WhatsApp para números de telefone previamente indicados.
- 2.70.17. A solução também deverá contemplar funcionalidades de agendamento de envios de mensagens por e-mail, SMS e WhatsApp, com a possibilidade de visualização dos disparos programados e sua eventual desativação, caso necessário. Deve ainda indicar os agendamentos que se encontram em processamento e alertar sobre falhas ou erros identificados durante esse processo.
- 2.70.18. Quanto ao monitoramento das comunicações, a ferramenta deverá apresentar as principais métricas de desempenho dos envios realizados, com a possibilidade de exportação dos dados em formato .CSV. Para os envios por e-mail e WhatsApp, devem ser informados os números de mensagens entregues e lidas; para os envios por SMS, o número de mensagens entregues.
- 2.70.19. A ferramenta deve permitir a emissão de Certidões de Notificação Administrativa, que poderão ser utilizadas pelo ente público como instrumento formal de comprovação das comunicações enviadas aos contribuintes;
- 2.70.20. A ferramenta contratada deverá dispor de funcionalidade específica para o disparo de mensagens de e-mail por meio do próprio software, com capacidade operacional para o envio ilimitado de mensagens por ano. A solução deve permitir a criação e a utilização de modelos de e-mail, voltados à comunicação com pessoas físicas e jurídicas, possibilitando o aproveitamento de modelos previamente definidos para diferentes tipos de mensagens institucionais;
- 2.70.21. Os modelos de e-mail deverão permitir a inserção de atributos variáveis, como nome do destinatário, inscrição imobiliária, CPF ou CNPJ, entre outros dados personalizados, de modo a qualificar a comunicação com os contribuintes. Além disso, a ferramenta deve permitir a construção de modelos com componentes diversos, como textos, imagens, botões de ação e divisores de seção, garantindo flexibilidade e personalização visual das mensagens;
- 2.70.22. O sistema deverá possibilitar o envio em massa das comunicações eletrônicas, respeitando segmentações e filtros previamente definidos pelo usuário, de acordo com critérios como perfil do contribuinte, localização ou situação fiscal. A ferramenta deve ainda permitir a verificação do recebimento e da abertura das mensagens enviadas, apresentando relatórios com percentuais de abertura e indicadores de desempenho das campanhas de e-mail;
- 2.70.23. É essencial que a ferramenta permita o envio de e-mails a partir de um domínio institucional fornecido pela Prefeitura, com as devidas configurações técnicas de autenticação, como a aplicação do protocolo SPF (Sender Policy Framework), de modo a garantir a confiabilidade e segurança das mensagens;
- 2.70.24. No que se refere ao envio de mensagens de texto, a solução deverá também contemplar funcionalidade específica

para o disparo de SMS, com capacidade mínima para o envio ilimitado de mensagens. Deverá permitir a criação de modelos próprios de SMS para comunicação com pessoas físicas e jurídicas, assegurando agilidade e padronização na transmissão de informações relevantes ao contribuinte;

2.70.25. A ferramenta contratada deverá oferecer funcionalidade de disparo de mensagens via SMS, permitindo a utilização de modelos previamente elaborados para comunicações diversas com pessoas físicas e jurídicas. Esses modelos devem possibilitar a inserção de atributos variáveis, como CPF ou CNPJ, assegurando a personalização das mensagens conforme o perfil do destinatário;

2.70.26. No que se refere ao WhatsApp, a solução precisa contar com funcionalidade específica para o envio de mensagens por meio da plataforma, com capacidade para realizar até 60.000 sessões por ano. O envio deverá ocorrer a partir de número telefônico institucional da própria Prefeitura, devidamente aprovado pela Meta (Facebook);

2.70.27. A solução deverá estar integrada à API oficial da Meta, com uso de conta comercial verificada (com selo azul), o que viabiliza o envio em massa de mensagens com segurança e legitimidade. Será necessário permitir a criação de modelos de mensagens específicos para WhatsApp, voltados à comunicação com cidadãos e empresas, bem como o uso de modelos previamente definidos, facilitando a padronização das comunicações;

2.70.28. Gerenciamento de usuários: o software deve permitir o cadastro e gerenciamento dos usuários;

2.70.29. A ferramenta deverá permitir que cidadãos se cadastrem e acessem através do login único GOV.BR disponibilizado pelo Governo Federal;

2.70.30. Disponibilizar as seguintes funcionalidades:

2.70.30.1. CADASTRO: gerenciamento, atualização e enriquecimento de dados de contato e CPF/CNPJ no cadastro por meio do cruzamento de bases internas e externas do ente público.

2.70.30.2. COMUNICAÇÃO MULTICANAL: disparo de mensagens em massa, de forma segmentada, automatizada e personalizada por e-mail, SMS e WhatsApp.

2.70.31. Notificar contribuintes sobre a proximidade do vencimento dos tributos municipais e também vencimentos de parcelas decorrentes de negociações de débitos tributários municipais por meio de mensagens em aplicativos de comunicação tais como whatsapp, SMS;

2.70.32. Manter comunicação frequente com os contribuintes municipais acerca das modificações nas formas de arrecadação das receitas municipais e também acerca das modificações nas condições de pagamento/parcelamento;

2.70.33. Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;

2.70.34. O sistema deverá permitir disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração do ente público;

2.70.35. A ferramenta deverá permitir a visualização de mensagens enviadas por caixa postal;

2.70.36. A ferramenta deverá integrar com softwares internos da administração pública, em especial o sistema de arrecadação;

2.70.37. A ferramenta deverá ser integrada ao Cadastros, possibilitando a realização de consultas a informações da base de dados integrada;

2.70.38. A ferramenta deve permitir a coleta e inserção por mecanismos não integrados de bases de dados internas e externas à administração do ente público;

2.70.39. Permitir a criação de templates de comunicação, configurando qual o meio de comunicação (sms, e-mail e whatsapp).

2.70.39.1. Possuir componentes (cabeçalho, título, texto, imagem e botões).

2.70.40. Atendimento robotizado via atendente robô (chatbot)

2.70.40.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana.

2.70.40.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que sejam definidos os fluxos de conversas e respostas a serem realizadas pelo robô de atendimento.

2.70.40.3. A ferramenta permite criar menus interativos em listas e formulários personalizados, facilitando a navegação e a coleta de informações dos usuários.

2.70.40.4. A ferramenta permite visualizar os atendimentos realizados pelo robô, atendimentos novos não assumidos por nenhum atendente, atendimentos abertos em tratativa por atendentes e atendimentos encerrados.

2.70.40.5. A ferramenta permite visualizar os atendimentos expirados conforme regras da Meta/Facebook.

2.70.40.6. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários para categoria.

2.70.40.7. A ferramenta de atendimento virtual permite a inserção de comentários nos protocolos de atendimento.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

2.70.41. Construtor de Fluxos do Chatbot

2.70.41.1. A ferramenta dispõe de um construtor visual de fluxos de chatbot totalmente integrado ao módulo de atendimento, permitindo que servidores configurem, testem e publiquem fluxos de conversa de forma autônoma.

2.70.42. Atendimento via atendente humano 2.70.42.1. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de conversas que estão no fluxo do atendimento robotizado para fluxos de atendimento via atendente humano.

2.70.42.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário visualize as conversas que estão aguardando atendimento e selecione as que deseja assumir.

2.70.42.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a criação de mensagens modelo para uso de atendentes na realização de seus atendimentos:

2.70.42.4. A ferramenta permite o cadastro de mensagens modelo por categoria de atendimento.

2.70.42.5. A ferramenta permite a busca de mensagens modelo antes do envio.

2.70.42.6. A ferramenta permite filtrar as mensagens modelo por categoria antes do envio.

2.70.42.7. A ferramenta permite que o usuário solicite que a mensagem modelo seja validada pela Meta/Facebook para uso na reabertura de sessões expiradas do WhatsApp.

2.70.42.8. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens modelo previamente cadastradas.

2.70.42.9. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens por áudio, arquivos e fotografias.

2.70.42.10. A ferramenta de atendimento virtual permite o encerramento de conversas com pessoas e empresas.

2.70.43. Avaliação de atendimento

2.70.43.1. A ferramenta permite a configuração do envio automático de pesquisas de avaliação de atendimento.

2.70.43.2. A ferramenta permite a configuração do texto de mensagem da pesquisa de avaliação de atendimento.

2.70.43.3. A ferramenta permite o envio de uma pergunta posterior para detalhar a avaliação de atendimento concedida.

2.70.43.4. A ferramenta permite a configuração de uma mensagem automática de agradecimento após a avaliação de atendimento.

4.70.43.5. A ferramenta permite a definição de gatilhos em que a avaliação de atendimento será enviada, como após o encerramento manual do protocolo ou encerramentos automáticos por inatividade.

2.70.43.6. A ferramenta registra todas as avaliações de atendimento.

2.70.44. Domicílio Eletrônico

2.70.44.1. Características do ambiente de acesso de cidadãos e empresas.

4.70.44.1.1. A ferramenta permite a disponibilização de URL na web dedicada ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login em homepage customizável com o nome e brasão do ente público.

2.70.44.1.2. A ferramenta permite que cidadãos se cadastrem e acessem através do login único GOV.BR disponibilizado pelo Governo Federal após a adesão do ente público à Rede Nacional de Governo Digital.

2.70.44.1.3. A ferramenta possibilita a verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido durante o cadastramento.

2.70.44.1.4. A ferramenta permite que a adesão ao domicílio eletrônico por parte do cidadão ou empresa seja realizada durante o primeiro acesso ao sistema.

2.70.44.1.5. A ferramenta permite que o domicílio eletrônico criado por cidadão ou empresa tenha múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado.

2.70.44.1.6. A ferramenta permite a configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico.

2.70.44.1.7. A ferramenta permite o envio e recebimento de procuração com assinatura eletrônica para acesso e leitura de uma caixa postal específica ou do domicílio eletrônico geral.

2.70.44.1.8. A ferramenta permite o cancelamento de procuração para acesso a leitura de caixa postal ou domicílio eletrônico geral.

2.70.44.1.9. A ferramenta dispõe de interface de visualização e acesso à lista de serviços públicos previamente cadastrados pelo gestor do ente público.

2.70.44.1.10. A ferramenta permite integração com outros softwares da administração pública para que seja possível a emissão de documentos ou consulta de informações diversas no ambiente logado do domicílio eletrônico.

2.70.44.1.11. A ferramenta dispõe de acesso mobile para visualização das caixas postais e respectivas mensagens do domicílio eletrônico.

2.70.44.1.12. A ferramenta disponibiliza a possibilidade de extração de relatório de débitos do contribuinte em formato .PDF.

2.70.44.1.13. A ferramenta disponibiliza a possibilidade de adicionar filiais ao domicílio eletrônico.

2.70.44.2. Características do ambiente de acesso do gestor público

2.70.44.2.1. A ferramenta permite a gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento.

2.70.44.2.2. A ferramenta permite a programação de disparos de mensagens para os domicílios eletrônicos já cadastrados:

2.70.44.2.3. Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados.

2.70.44.2.4. Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos.

2.70.44.2.5. Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração do ente público.

2.70.45. FAQ (Perguntas Frequentes)

2.70.45.1. A ferramenta passa a dispor de um FAQ (Perguntas Frequentes) integrado, que possibilita a consulta rápida de perguntas e respostas relacionadas ao uso do sistema.

2.70.45.2. As principais funcionalidades incluem:

2.70.45.3. A ferramenta permite que usuários pesquisem termos, palavras-chave ou expressões relacionadas ao uso do software, retornando respostas claras e atualizadas diretamente na interface da plataforma.

2.70.45.4. O FAQ (perguntas frequentes) pode ser acessado a partir de diferentes módulos (Cadastro, Comunicação, Atendimento e Domicílio Eletrônico), exibindo perguntas e respostas relacionadas ao módulo em uso.

2.71. Análise de Dados (BI)

2.71.1. Ferramenta com painel de gestão, gráficos e análises para auxílio na tomada de decisão, visando o acesso e cruzamento de informações do Banco de Dados.

2.71.1.1. Permissão de visualizar informações em tempo real com quantidade de contatos registrados, quantidade de atendimentos via chatbot, quantidade de atendimentos ao vivo em tempo real, quantidade de protocolos gerados e formulários pendentes.

2.71.1.2. Permissão de recuperar atendimentos não executados, cujo cidadão determinou o contato posterior.

2.71.1.3. Permissão de criação de respostas prontas personalizáveis por setores.

2.71.1.4. Permissão de verificação de mensagens direcionadas exclusivamente a determinado operador, com opção de finalizar sem interação, com resposta única ou iniciar um atendimento ao vivo.

2.71.2. Possibilitar incluir histórico de período anterior a implementação do sistema na base de dados.

2.71.3. Permitir a criação dinâmica de painéis, gráficos e análises.

2.71.4. Permitir agendamentos dos envios de painéis, gráficos e análises via e-mail.

2.71.5. Os painéis, gráficos e análises deverão ser de forma amigável, com consultas dinâmicas e visões sobre todos os dados inseridos na plataforma.

2.71.6. Suportar funções no processo de ETL e extração de dados via API.

2.72. Geolocalização

2.72.1. Permite realizar a gestão georreferenciada e geolocalizada de dados.

2.72.2. Identificação de toda a base cadastral e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (nome, bairro, quadra, logradouro, etc).

2.72.3. Permite a criação e disponibilização privada de mapas temáticos.

2.72.4. Visualização interativa com geolocalização.

2.72.5. Possuir seletor de mapa base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, googlemaps, etc.).

2.72.6. Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out).

2.72.7. Permitir identificar e acompanhar em tempo real o levantamento de acessos e usabilidades em dispositivos móveis smartphone, notebook, GPS e tablet.

2.73. Detalhamento do Objeto e Cronograma de Execução

A solução tecnológica deverá ser estruturada para oferecer uma jornada de atendimento intuitivo e humanizado, priorizando a

autonomia do contribuinte através de canais digitais, sem abdicar do suporte humano especializado quando necessário. O objeto detalhado compreende:

A. Funcionalidades de Autoatendimento e Gestão Tributária

- **Gestão de Débitos e Arrecadação:** O sistema deve permitir a consulta de débitos, simulação de parcelamentos e a emissão de guias de tributos municipais, tanto para pagamentos no prazo quanto para débitos vencidos com os devidos encargos.
- **Emissão de Certidões:** Disponibilização de certidões diversas com integração direta para apuração de valores e processamento de taxas de emissão, quando houver.
- **Demandas revisionais:** Módulos para solicitação digital de revisão de cálculo tributário, revisão de metragens imobiliárias e outras petições administrativas correlatas.
- **Informação ao Cidadão:** Repositório atualizado e de fácil acesso sobre a legislação tributária vigente no município de Alegrete, com orientações para isenções, e documentação necessárias para solicitar serviços na municipalidade.
- **Atualização Cadastral:** O Contribuinte poderá realizar um auto-cadastro, de seus dados, documentação pessoal, da residência, dos dados do imóvel e ou pessoa jurídica com a guarda destas informações, validação e confirmação de recebimento destes documentos pelo sistema.

B. Atendimento Virtualizado e Comunicação

- **Interação Multicanal:** O atendimento deve conduzir o cidadão de forma fluida, iniciando por assistente virtual (IA) e permitindo o transbordo para atendimento humano.
- **Videoconferência:** Suporte para atendimento virtualizado com capacidade de gravação e armazenamento de áudio e vídeo (formatos .mp4, .m4v ou .mov) diretamente na plataforma.
- **Assinatura e Segurança:** Integração nativa com assinatura eletrônica padrão GOV.BR e suporte a certificados digitais ICP-Brasil para validação de documentos.
- **Comunicação Ativa:** Funcionalidade para disparos em massa (e-mail, SMS e WhatsApp) de avisos de parcelas em atraso e outras informações de interesse da Secretaria de Finanças e Orçamento.

C. Cronograma Estimado de Implantação

A execução dos serviços observará as seguintes etapas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho:

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO ESTIMADO
01	Instalação e Diagnóstico: Configuração do ambiente SaaS e análise das bases de dados.	10 Dias
02	Migração e Integração: Transferência de dados dos sistemas legados e integração via API/ Webservices.	20 Dias
03	Customização e Testes: Ajuste de rotinas específicas e validação do padrão Tecnológico.	10 Dias
04	Treinamento e Homologação: Capacitação da equipe e aceite definitivo da solução	Concomitante

2.74. Critérios de Aceitação e Testes de Homologação

Para a emissão do Laudo de Conformidade e recebimento definitivo, a solução deverá ser submetida a testes práticos pela equipe técnica da Secretaria de Finanças e Orçamento, validando os seguintes requisitos:

A. Eficácia do Atendimento Digital e Humano

- **Fluxo de Transbordo:** Validar se o assistente virtual (IA) consegue conduzir o cidadão de forma intuitiva até a resolução ou, se necessário, realizar o transbordo para um atendente humano sem perda de contexto.
- **Videoconferência:** Testar a realização de atendimento remoto via webconferência diretamente pelo software, garantindo a gravação e o armazenamento íntegro do arquivo final.
- **Avaliação de Satisfação:** Verificar se, após cada encerramento (manual ou automático), o sistema dispara a pesquisa de satisfação configurada.

B. Gestão de Tributos e Autoserviço

- **Simulação de Parcelamento:** Testar se o sistema aplica corretamente as regras de cálculo para tributos no prazo e vencidos, permitindo simulações de parcelamento.
- **Emissão de Documentos:** Validar a geração de guias de pagamento e certidões em formato PDF, com integração aos dados de arrecadação do município.
- **Revisões Administrativas:** Comprovar a capacidade do sistema em receber solicitações de revisão de cálculo e metragem, gerando protocolo rastreável para o contribuinte.

C. Comunicação e Segurança

- **Disparo em Massa:** Realizar teste de envio de notificações (SMS/WhatsApp/E-mail) para uma base de teste, confirmando o

uso de variáveis personalizadas como nome e CPF.

- Assinatura Digital: Validar a integração com o login único e assinatura eletrônica do GOV.BR, garantindo a validade jurídica dos documentos assinados na plataforma.
- Conformidade LGPD: Verificar a presença de trilhas de auditoria (logs) para cada acesso ou alteração de dados sensíveis dos contribuintes.

2.75. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E SUPORTE TÉCNICO

Para assegurar que as funcionalidades críticas, como a emissão de guias e o parcelamento, não sofram interrupções que prejudiquem a arrecadação, a contratada deverá seguir os prazos de resposta e solução abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	RESPOSTA INICIAL	SOLUÇÃO DEFINITIVA
Crítica	Sistema indisponível, falha na emissão de guias ou erro no cálculo de parcelamentos.	01 hora	04 horas
Alta	Falha em módulos secundários (ex: geolocalização ou BI) ou BI) ou erro na gravação de vídeos.	04 horas	12 horas
Média	Problemas em templates de mensagens ou dificuldades em configurações de IA.	08 horas	24 horas
Baixa	Dúvidas de uso ou solicitações de novos relatórios.	12 horas	48 horas

2.76. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Ao final de cada interação, seja ela conduzida pelo assistente virtual ou por atendente humano, o sistema deverá obrigatoriamente coletar o feedback do cidadão para garantir a melhoria contínua do serviço.

A. Requisitos da Pesquisa:

- Gatilho Automático: A pesquisa deve ser disparada assim que o protocolo for encerrado ou por inatividade do contribuinte.
- Escala de Avaliação: Utilização de critérios como CSAT (Customer Satisfaction Score) ou NPS (Net Promoter Score) para medir a facilidade do atendimento.
- Detalhamento: Caso a nota seja baixa, o sistema deve permitir o envio de uma pergunta aberta para que o contribuinte descreva o motivo da insatisfação.
- Agradecimento: Configuração de mensagem automática de encerramento e agradecimento após a resposta .

B. Gestão de Resultados:

- Os resultados devem ser consolidados no painel de Business Intelligence (BI), permitindo que a Secretaria de Finanças e Orçamento visualize a satisfação média por canal (WhatsApp, Chat, Voz).
- A contratada deverá apresentar relatórios mensais de desempenho do atendimento, destacando os pontos de gargalo identificados pelos contribuintes.

2.77. Sanções Específicas por Descumprimento de SLA e Qualidade

Além das sanções gerais previstas na Lei 14.133/2021, a Contratada estará sujeita a penalidades específicas relacionadas à performance da solução e ao suporte técnico:

A. Multa por Descumprimento de Prazo de Suporte (SLA)

- Chamados Críticos: O atraso na solução de incidentes que impeçam a emissão de guias ou parcelamentos acarretará multa de 0,5% (meio por cento) do valor da fatura mensal por hora de atraso, limitada a 10%.
- Chamados de Alta/Média Severidade: O descumprimento dos prazos de solução para falhas em módulos como gravação de vídeo ou BI acarretará advertência e, em caso de reincidência no mesmo mês, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal.

B. Penalidades por Indisponibilidade e Qualidade

- Disponibilidade Mensal: Caso a plataforma apresente disponibilidade inferior a 99,9% (somatório de indisponibilidade superior a 30 minutos no mês), será aplicada multa proporcional ao tempo excedido, calculada sobre o valor da mensalidade.
- Pesquisa de Satisfação: A ausência de disparo da pesquisa de satisfação ao final dos atendimentos, ou a falta de apresentação dos relatórios de feedback no painel de BI, será considerada inexecução parcial do contrato, sujeita a advertência e multa

compensatória.

C. Reabilitação e Melhoria

• Índices de Insatisfação: Caso o índice de satisfação do contribuinte (mensurado pela pesquisa) permaneça abaixo de 70% (ou equivalente na escala adotada) por 03 (três) meses consecutivos, a Contratante poderá exigir um Plano de Ação e Melhoria imediato, sob pena de rescisão contratual por ineficiência técnica.

2.78. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.78.1. A iniciativa decorre da necessidade de superar deficiências estruturais nos cadastros tributários, ampliar a comunicação ativa e receptiva e disponibilizar canais digitais eficientes, de forma a fortalecer a arrecadação municipal, aprimorar a execução das ações fiscais e elevar o nível de transparência e eficiência dos serviços prestados à sociedade.

2.78.2. O diagnóstico situacional evidencia que o modelo atual apresenta cadastros desatualizados, falta de integração entre sistemas, ausência de mecanismos automatizados de verificação de óbitos e baixo nível de automação nos processos de comunicação e cobrança. Esses fatores resultam em perdas de receita, dificuldade de notificação de contribuintes e sobrecarga nos atendimentos presenciais e telefônicos.

2.78.3. Diante desse cenário, a adoção de uma plataforma de gestão de relacionamento multicanal, integrada aos sistemas existentes, permitirá a atualização contínua das bases cadastrais, a automação de comunicações e processos fiscais, além da implantação de canais digitais modernos e acessíveis. A solução é estratégica para incrementar a receita própria, reduzir a inadimplência, melhorar a experiência do contribuinte e fortalecer a sustentabilidade fiscal do município.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS.

Classificam-se os bens objeto da presente licitação como comuns, conforme o art. 20º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 125/2023.

4. JUSTIFICATIVA.

A modernização da administração tributária municipal é medida estratégica para assegurar eficiência, transparência e sustentabilidade fiscal.

Atualmente, a gestão enfrenta deficiências cadastrais, ausência de canais digitais estruturados e baixa automação na comunicação com contribuintes, o que compromete a arrecadação, dificulta o planejamento fiscal e onera o atendimento presencial.

A adoção de plataforma tecnológica integrada permitirá a atualização e qualificação contínua das bases cadastrais, a automação de processos de arrecadação e cobrança, a implantação de canais digitais de atendimento e a comunicação ativa e receptiva com os contribuintes.

Essa solução viabilizará a tomada de decisão baseada em dados, reduzirá a inadimplência e fortalecerá a receita própria, ampliando a capacidade de investimento público.

A contratação está alinhada às diretrizes de transformação digital no setor público e às metas institucionais de modernização administrativa, eficiência na aplicação dos recursos e ampliação da transparência e participação cidadã, mitigando riscos de perda de receita e de ineficiência operacional.

5. VALOR ESTIMADO.

5.1 Estima-se o valor da presente contratação em aproximadamente **R\$78.000,00 (Setenta e oito mil reais)**.

5.2 As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pelas rubricas constantes na requisição de compras e serviços nº 265, de 16 de março de 2026.

5.3 O preço pelo qual será contratado o serviço incluem equipamentos, com mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas constitui a única remuneração pela execução do contrato.

6. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 A empresa vencedora deverá demonstrar o Software para a equipe técnica da Secretaria de Finanças e Orçamento, será considerada aprovado se atingir 100% do Padrão Tecnológico (dos itens 2.1 à 2.68), e atender 95% Dos Módulos da Solução (dos itens 2.69 à 2.72), da conformidade nos testes funcionais e de desempenho especificados.

6.1.1 O recebimento provisório ocorrerá após a instalação e testes iniciais; não ensejando em ACEITAÇÃO pela equipe técnica da Secretaria de Finanças e Orçamento, o definitivo, após a verificação do atendimento integral às especificações solicitadas.

6.1.2 A entrega será considerada concluída após a implantação integral da solução e homologação pela contratante.

6.2 A efetivação do objeto deverá ser de acordo com a solicitação da Secretaria de Finanças e Orçamento, conforme cronograma de execução do serviço mensal.

6.3 A realização dos serviços será mensal, durante 12 meses, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho por parte do contratante.

6.4 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato ou comissão para esse fim designado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta e recebimento definitivo.

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

6.6 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal e laudo de conformidade emitido pelo fiscal do contrato, condicionado à comprovação da execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Realizar o serviço, conforme especificações, prazo e local constantes na emissão da Nota de Empenho, no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;

8.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto rejeitado;

8.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

12.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.4.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.4.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

12.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Major João Cezimbra Jaques, 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

12.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o *caput* do art. 115 da referida Lei;

14.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme o §5º. do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

14.3- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o *caput* do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

14.4 - A fiscalização do presente Contrato, será a cargo do Servidor José Márcio Mombaque Ramos, matrícula nº 9884, conforme determinação da Secretaria de Finanças e Orçamento a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

14.5 O gerenciamento será apoiado por relatórios periódicos de desempenho, reuniões de alinhamento e registro formal de ocorrências

14.6 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.7 - Cabe a Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira do objeto recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

14.8 – As irregularidades constatadas pela Secretaria requisitante deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

14.9-A gestão do contrato ficará a cargo do secretário de Finanças e Orçamento, Sr. José Luiz Cáurio, conforme determinação e de ato de designação emitido pela Administração.

Secretaria de Finanças e Orçamento

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.051/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº148/2026
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS, CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PREÇO UNITÁRIO

ITEM	QUANT. MESES	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MÁXIMO ADMITIDO MENSAL (R\$)	VALOR PROPOSTA (R\$)
1	12	LICENÇA SAAS GPL; MÓDULOS INTEGRADOS DE ATENDIMENTO MULTICANAL; GESTÃO DE CADASTROS; BI; GEOLOCALIZAÇÃO; AUTOMAÇÃO DE COMUNICAÇÕES; HOSPEDAGEM DATA CENTER; SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL; MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA; TREINAMENTO ANUAL	SVÇ	6.500,00	

(A PROPOSTA DEVE SER APRESENTADA COM DESCRITIVO, GARANTIA E VALOR, ATENTANDO QUE ESSE DOCUMENTO TRATA-SE APENAS DE MODELO E PARA TODOS OS EFEITOS DEVE SER LEVADA EM CONSIDERAÇÃO O TERMO DE REFERÊNCIA).

DATA: / de 2026.

Assinatura e Carimbo do Proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.051/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº148/2026

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, as partes, de um lado a **PREFEITURA DO ALEGRETE**, pessoa jurídica de direito publico, CNPJ/MF nº 87.896.874/0001-57, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Jesse Trindade dos Santos**, brasileiro, Administrador, CPF 008.381.290-30 e de outro,, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº, com sede na, CEP, na cidade de, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº 043/2026, contida no Processo de Compras nº 148/2026**, têm entre si, certo e ajustado o que se contém nas cláusulas e condições a seguir:

I - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA NA MODALIDADE PLATAFORMA SaaS SOB LICENÇA GLP**, conforme especificações, conforme descrição constante no Anexo I do Edital nº **043/2026** – Pregão Eletrônico, que fica fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição ou anexação.

II - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA - Pelo fornecimento do(s) objeto(s) mencionado(s) na Cláusula Primeira, a **CONTRATADA** receberá o valor total de R\$ 0,00 ().

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)

Parágrafo único - No valor ajustado estão incluídas todas as despesas, considerando-se o local de realização, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da fatura correspondente, visada pela fiscalização, 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do produto.

§ 1.º - A **CONTRATADA** submete-se às exigências, descontos e/ou retenções legais exigidas.

§ 2.º As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** deverão estar de acordo com os valores unitários e totais constantes na planilha da proposta da **CONTRATADA**, que fica fazendo parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição ou anexação.

§ 3.º A **CONTRATADA**, quando localizada em outro Estado da Federação, deverá atender aos Protocolos ICMS vigentes para operações interestaduais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista na rubrica indicada abaixo:

Órgão	Rubrica	Despesa
Secretaria de Finanças e Orçamento	3390400600001500	54919

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III - DA VIGÊNCIA, ENTREGA E RESCISÃO.

CLÁUSULA QUINTA - O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, a partir da data da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, até o prazo máximo de 60 meses, conforme Lei 14.133/2021 - Art. 106.

CLÁUSULA SEXTA – A entrega do objeto, será feita de acordo com a solicitação da Secretaria de Finanças e prazos constantes no Termo de Referência, mediante a Nota de Empenho expedida pelo **CONTRATANTE**, entregue mediante protocolo, de acordo com o constante no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Além dos motivos enumerados da Lei nº 14.133/21, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo se a **CONTRATADA** não atender a contento o fornecimento contratado.

IV - DOS CRITÉRIOS E RECEBIMENTO

CLÁUSULA OITAVA –A entrega será considerada concluída após a implantação integral da solução e homologação pela contratante. A empresa vencedora deverá demonstrar o Software para a equipe técnica da Secretaria de Finanças e Orçamento, será considerada aprovado se atingir 100% do Padrão Tecnológico (dos itens 2.1 à 2.68), e atender 95% Dos Módulos da Solução (dos itens 2.69 à 2.72), da conformidade nos testes funcionais e de desempenho especificados.

V - DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA NONA - É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o ressarcimento por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo servidor designado pelo **CONTRATANTE**.

VI - DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 10.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 10.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 10.3 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
 - 10.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 10.4.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 10.4.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

10.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

10.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

10.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 1.º - As multas a que alude esta cláusula não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outra das penalidades previstas.

§ 2.º - A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

VII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto fornecido, no qual se verificar vício ou incorreção, resultante de má qualidade ou da quantidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Este contrato poderá ser alterado na forma prevista no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Qualquer tolerância ou concessão do **CONTRATANTE** para com a **CONTRATADA**, quando não manifestada por escrito, não terá validade e não poderá ser invocado para alterar os compromissos assumidos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, apresentadas na abertura da licitação e, em casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes no Edital nº 043/2026 Pregão Eletrônico e na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, após a manifestação da **CONTRATADA** e a justificativa técnica e aplicação por parte da **CONTRATANTE**, o critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo total do objeto, admitindo-se como índice de reajuste, atualizado pelo menor índice entre os indicadores: IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) e o IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado) fornecido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), da data base da Requisição de Compras e Serviços, nos termos do § 3º do Art. 92 da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 128/2023.

VIII - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A fiscalização da execução do objeto licitado, será feita por servidor designado, técnico (ou Comissão) da **Secretaria de Finanças e Orçamento**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução do objeto avençado;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 111/2023**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

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

PARÁGRAFO QUINTO: A gestão do contrato ficará a cargo do **Sr. José Luiz Caurio de Souza**, conforme ato de designação emitido pela Administração.

PARÁGRAFO SEXTO: A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do **Servidor osé Márcio Mombaque Ramos, matrícula nº 9884**, conforme determinação da Secretaria de Finanças e Orçamento e de ato de designação emitido pela Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO OITAVO: É competente o Foro da comarca de Alegrete para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste instrumento.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e uma só finalidade.

Alegrete, XX de XXXXXXXXX de 2026.

JESSE TRINDADE DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____