



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão Ambiental.

Processo Administrativo: Nº 2026/1329

Órgão/Entidade: Secretaria Do Meio Ambiente do Município de Tupandi/RS

Unidade Requisitante: Secretaria Do Meio Ambiente

Data: 02 de julho de 2026

Lei nº 14.133/2021

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão Ambiental**, na modalidade de locação, destinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Tupandi/RS, incluindo os serviços de implantação, parametrização, migração de dados (quando necessária), treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como todas as atualizações legais e tecnológicas necessárias durante a vigência do contrato.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de licença de uso de Sistema de Gestão Ambiental , contemplando implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, sem limitação de usuários, destinado ao gerenciamento das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	Serviço	12 meses	3.127,48	37.529,76

Especificações mínimas da solução

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Cadastro e gerenciamento de processos administrativos ambientais;
- Cadastro de pessoas físicas, jurídicas e empreendimentos;
- Controle de licenciamento ambiental em todas as suas fases;
- Emissão de licenças, autorizações, certidões, pareceres, notificações, termos e demais documentos ambientais;
- Controle de condicionantes ambientais, prazos de vencimento e renovações;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Cadastro e acompanhamento de fiscalizações ambientais;
- Emissão de autos de infração, notificações e demais documentos fiscalizatórios;
- Registro completo do histórico de movimentações dos processos;
- Pesquisa e localização rápida de processos e documentos;
- Controle de usuários por perfil de acesso, com registro de auditoria das operações realizadas;
- Geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais;
- Exportação de relatórios em formatos digitais;
- Ambiente seguro para armazenamento das informações, com realização de backup e mecanismos de recuperação de dados;
- Atualizações decorrentes de alterações legais, normativas e tecnológicas sem custos adicionais para a Administração;
- Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial durante toda a vigência contratual;
- Treinamento inicial dos servidores responsáveis pela utilização do sistema;
- Sistema operando integralmente em ambiente web, dispensando instalações individuais nas estações de trabalho, permitindo acesso mediante autenticação de usuários autorizados;
- Compatibilidade com os principais navegadores de internet atualmente utilizados pela Administração Pública;
- Disponibilidade contínua da solução, assegurando o funcionamento adequado das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- O sistema deverá estar disponível em duas plataformas sendo um aplicativo OFF LINE para acesso pelos usuários da Secretaria, sem dependência de conexão constante com a internet; e uma plataforma totalmente online, tanto para o acesso dos usuários da Secretaria quanto para o acesso dos empreendedores e consultorias, com a possibilidade de migrar de uma plataforma para a outra sempre que necessário sem perder informações;
- O sistema deverá permitir o autocadastro dos empreendedores e das empresas de consultoria inserindo os seguintes campos obrigatórios: razão social/nome, CNPJ ou CPF, registro, nº do registro (no caso de consultoria), nome da rua, número, email, telefone ou celular e senha. O Cadastro das Empresas deverá estar vinculado e ser realizado no sistema Tributário do Município, a fim de que não haja duplicidades de cadastros entre sistemas.
- O sistema deverá oferecer a possibilidade do Empreendedor e das Empresas de Consultorias de poder encaminhar suas solicitações de documentos, juntadas de documentos, cadastro das planilhas de resíduos e efluentes com a possibilidade de anexar documentos a essas planilhas, cadastro de animais (RGA), registro dos monitoramento de águas, além disso, deverá permitir alterar seus dados cadastrais e



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



fazer o acompanhamento de processos pela internet, através de login com senha em um módulo Online.

- O empreendedor, perante autorização previa da Secretaria poderá cadastrar animais (Módulo RGA) com as seguintes informações: Código do CHIP; Nome do animal; Nome do proprietário; Data de Nascimento; Porte; Gênero; Se o animal é castrado; espécie; Raça; Cadastrar vacinas com a data da vacinação e a descrição; Cadastrar doenças com a data da doença e a descrição; Fazer observações que desejar.
- O sistema deverá permitir que o usuário do Meio Ambiente pré defina quais são os documentos que obrigatoriamente devem ser anexados aos diferentes tipos de solicitação online de documento (pelo empreendedor ou técnico consultor), antes do envio desta solicitação para o Meio Ambiente. E caso o Empreendedor/consultor não anexe todos os documentos solicitados, o sistema não deverá permitir o envio da solicitação.
- O sistema deverá permitir que os usuários do Meio Ambiente definam um documento com Instruções para cada tipo de documento que é solicitado pelo login do empreendedor/técnico consultor. Esse documento deve estar disponível em cada nova solicitação realizada pelo login do empreendedor/técnico consultor.
- O sistema deverá possuir os formulários compatíveis com Microsoft Office/Open Office/Libre Office, que são apresentados ao empreendedor/consultor para preenchimento das informações requeridas e ter a possibilidade de usar formulários eletrônicos – formulários convertidos em formato html que são apresentados ao empreendedor/consultor em uma nova guia do navegador, possibilitando o preenchimento das informações e informando ao empreendedor os campos que são de preenchimento obrigatório, e após a finalização do formulário pelo empreendedor/consultor, o formulário é automaticamente inserido como um anexo do processo; O sistema não deverá permitir o envio da solicitação pelo empreendedor/consultor se este formulário eletrônico não estiver preenchido;
- O sistema deverá gerar um pré-registro de processo para conferência da documentação por partes dos funcionários da secretaria, podendo esse pré-registro ser devolvido ao requerente solicitando correção da documentação ou documentação que por ventura esteja faltando, somente gerando um número de processo com a confirmação por parte dos funcionários da secretaria;
- O sistema deverá permitir devolver processos para o Empreendedor/Técnico Consultor, solicitando complementações. Deverá ser possível o Empreendedor/Técnico Consultor reenviar estes processos após as complementações, gerando de forma automática a cada ação de envio/reenvio um comprovante contendo data + hora em que o mesmo foi gerado. Este comprovante deverá ser anexado ao processo, ficando disponível para consulta a qualquer momento;
- O sistema deverá permitir a qualquer momento a solicitação de Renovação de Licenças Ambientais, Alvarás Florestais e Autorizações em estado “em vigor” e “vencidos” pelo login do Empreendedor/Técnico Consultor.
- O sistema deverá possuir uma plataforma Mobile (para acesso em smartphones e tablets) para vistorias a campo e para uso do setor de licenciamento/fiscalização, onde deverá ser possível selecionar o(s) empreendedor(es), visualizar os processos já cadastrados, poder marcar como cumpridas as condições, registrar e redefinir pontos e polígonos nas coordenadas, inserir fotos registradas na vistoria tanto nos processos que já estão cadastrados, quanto no registro de vistorias, registrar anotações, poder visualizar o cadastro do empreendedor, poder visualizar dados básicos do processo, enviar as informações inseridas em cada



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



processo/empreendedor de volta para o sistema, enviar vistorias salvas por email e ter um backup das vistorias salvas, que também poderão ser enviadas por e-mail;

- O sistema deverá possibilitar ao usuário do Meio Ambiente definir os tipos de documentos autorizadores que o empreendedor/consultor poderá solicitar pelo sistema;
- O sistema deverá disponibilizar um sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) para criar, editar, gerenciar e publicar o conteúdo de forma organizada em um website, denominado Portal do Meio Ambiente;
- O Sistema deverá ser compatível com editores de texto Microsoft Office/Open Office/Libre Office;
- O sistema deverá disponibilizar um acesso da comunidade com as seguintes funcionalidades:
 - Portal de Transparência (publicação/download dos documentos, com diferentes parâmetros de busca: CPF ou CNPJ, Empreendedor, Nº de protocolo, Nº do documento, pelo CODRAM ou nome da Atividade, além de uma ferramenta para consultas avançadas por tipo de processo e período de emissão);
 - Apresentação das licenças ambientais requeridas nos últimos 30 dias, conforme instrução CONAMA nº 06/86;
 - Consulta e Emissão automática via sistema da Certidão Negativa de Débitos do Empreendedor, através da pesquisa por CPF/CNPJ;
 - Registro de Denúncias;
 - Verificação de Autenticidade dos Documentos;
 - Download de Formulários (Ambientais e Florestais);
 - Consulta rápida a informações sobre as atividades conforme Resolução CONSEMA nº 372/2018 e Decretos Municipais (portes, faixas para não incidência de licenciamento, potencial poluidor, simulação de valores das taxas, etc.), sem a necessidade de abertura de processo;
- Módulo de acesso aos Empreendedores/Técnicos Consultores, para:
 - X Solicitação/Renovação de Documentos;
 - X Acompanhamento do trâmite de Processos;
 - X Lançamento de planilhas de resíduos e efluentes (informações sujeitas à verificação/aprovação/pedido de retificação pelos usuários da Secretaria de Meio Ambiente);
 - X Lançamento das medições de águas Subterrâneas (Postos de Combustível);
 - X Registro de Animais;
 - X Alteração de Dados Cadastrais;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- O Sistema deverá prever o uso de assinatura digital com certificado digital do tipo A3 credenciados pelo ICP-Brasil de licenças, autorizações, certidões, declarações, ofícios e de demais documentos emitidos pela secretaria.
- Para fins de Emissão de Certidão de Negativa de Débitos Ambientais, o sistema deverá informar ao usuário do Meio Ambiente a situação de cada empreendedor, se está regular ou se possui pendências. Caso possuir pendências, o sistema deverá informar quais as pendências;
- Possuir sistema de envio de email de alerta de vencimentos de documentos/processo e de condições, configurável conforme as necessidades da secretaria, separado por tipo de documento e nível de dias, tanto para usuários da secretaria como para os email do cadastro do empreendedor/técnico consultor;
- O sistema deverá possuir um módulo que apresente ao operador do sistema todos os vencimentos de documentos e condições, além disso, deverá apresentar todas as licenças ambientais vencidas que não foram renovadas;
- O sistema deverá possuir um módulo que apresente os trabalhos dos últimos 7 dias, com opção de filtragem por somente documentos emitidos, facilitando a identificação dos processos recentemente acessados;
- O sistema deverá possuir um módulo de pré-cadastro de condições/restrições com seus respectivos prazos, quando for o caso, no intuito de criar uma base de dados própria de condicionantes. Deverá ser possível agrupá-las por tipo de documento e/ou atividade.
- O sistema deverá possuir um módulo que apresente tudo que foi enviado pelo empreendedor/consultor (cadastro de empreendedores, técnicos/consultorias, processos, resíduos, efluentes, denúncias, registro dos monitoramento das águas subterrâneas e anexos), com um histórico configurável por dias do que foi aprovado ou solicitado a retificação pela Secretaria.
- O sistema deverá disponibilizar um módulo que apresente a listagem de todos os processos/documentos emitidos e na posse de cada usuário do Meio Ambiente;
- O sistema deverá permitir que se faça a padronização de um grupo de condições para determinada atividade/tipo de documento, agilizando os trâmites do licenciamento ambiental.
- O Sistema deve possibilitar a inclusão de formulários, modelos de requerimento e demais informações do processo de licenciamento ambiental a serem disponibilizados na WEB (documentação necessária ao requerente);
- O sistema deve gerar de forma automática um código de segurança nos documentos a serem publicados na WEB.
- O sistema deverá possuir uma ferramenta de geração automática de declaração de prorrogação da validade de licenças ambientais, caso tenha sido protocolada a solicitação de renovação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do órgão ambiental, conforme Art. 14, § 4º da Lei Complementar nº 140/2011.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Permitir o registro e emissão de Licenças Ambientais, Alvarás Florestais, Autorizações, Certidões, Declarações, Infrações, Notificações, Apreensões, Interdições, Pareceres, Decisões Administrativas, Atestados, Laudos, Memorandos, Viabilidades, Termos de Compromisso, Vistorias, Ofícios, Anuências, Denúncias, Cadastro de Poços, Licenças Sanitárias, Contratos, Julgamentos, entre outros que atendam as demandas da Secretaria de Meio Ambiente.
- Possuir controle automático da numeração de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria.
- Possuir controle automático da numeração de todos os protocolos vindos através das solicitações online dos Empreendedores/técnicos consultores;
- Permitir a alteração da numeração dos protocolos para eventual vinculação com o sistema geral da Prefeitura;
- Permitir o lançamento do número de processo administrativo, com a possibilidade do sistema gerar um número de processo administrativo sequencial;
- Possuir controle sobre todos os Protocolos da Secretaria.
- Os processos do tipo Licença Ambiental devem possuir os seguintes campos para inserção de informações específicas:
 - ✓ Campo para inserir a quantidade licenciada (requerida), informando qual é o porte máximo permitido para o licenciamento municipal de acordo com a Resolução Consema nº 372/2018 e Decretos Municipais, informando ainda o valor de não incidência, se for o caso, e com a possibilidade de cadastrar unidades de medida;
 - ✓ Campo para inserir a produção mensal, com quantidade, tipo de produto e unidade de medida, com a possibilidade de cadastrar novos produtos;
 - ✓ Campos para inserir alguns dados básicos da propriedade, como as informações de Zona, nº da Certidão de Zoneamento, diretriz Urbanística Especial, horário de funcionamento, consumo de água (m³/mês), consumo de energia (kwh/mês), área da propriedade (ha), área da reserva legal (ha), área construída (ha) e nº de empregados;
 - ✓ Campo para Cadastro de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) com as informações de nº da ART, seleção do Técnico, tipo da ART, data de início de vigência e vencimento da ART.
- Os processos do tipo Alvará Florestal devem possuir os seguintes campos para inserção de informações específicas:
 - ✓ Campos para inserir a quantidade autorizada por espécies isoladas, com campos para inserir a quantidade, espécie, tipo de manejo, motivo, local e cubagem;
 - ✓ Campos para inserir a quantidade autorizada por mancha florestal, com campos para inserir a quantidade e estágio de regeneração;
 - ✓ Campos para inserir dados referentes à reposição florestal, com campos para inserir a quantidade por reposição, unidade de medida e se possui termo de compromisso ambiental (TCA);



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



✓ Campo para Cadastro de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) com as informações de nº da ART, seleção do Técnico, tipo da ART, data de início de vigência e vencimento da ART;

✓ Campo para cadastrar as demais espécies presentes na área a ser manejada, permitindo inserir ao menos a quantidade a espécie;

Os processos do tipo Notificações/Autos de Infrações, devem possuir os seguintes campos para inserção de informações específicas:

✓ Campo para inserir a data/hora da ocorrência;

✓ Campo para inserir a Descrição da notificação/infração;

✓ Campo para inserir os Dispositivos Infringidos;

✓ Campo para inserir as Penalidades;

✓ Nos autos de infração deverá ser possível inserir ainda, o número e a data do protocolo de defesa.

- Possuir sistema de tramitação de documentação/processos e tarefas, passando de responsável para responsável, podendo delegar tarefas seguintes. Enviando avisos instantâneos aos usuários, sempre que receberem essas tarefas. Deverá ser possível inserir prazo para retorno das tarefas enviadas. Essa ferramenta deve permitir a fácil e rápida identificação das tarefas que aguardam retorno e das tarefas atrasadas.
- Deverá apresentar registro das movimentações do processo, mostrando data da abertura do processo, data de emissão, quando foram registradas as planilhas de resíduos e efluentes, tramitações internas, alteração no andamento do processo e informações de quando o documento foi enviado por email, para quais contas de email o documento foi enviado e deverá ser possível visualizar o conteúdo (texto) do email.
- No sistema deverá ser possível emitir e imprimir os seguintes relatórios gerenciais:
 - Relatório de processos, com possibilidade de busca por tipo de processos, seus estados, ano de emissão e vencimento e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, atividade, subtipo, técnico, operador, andamento e por localização;
 - Relatório de Denúncias, com possibilidade de busca por data, fiscal, tipo e ouvidoria;
 - Relatório através das Anotações dos processos, com possibilidade de busca pelos estados dos processos, ano de emissão, vencimento e realização de filtragem por data, período, data do protocolo, atividade, subtipo, técnico, operador, andamento e por localização;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Relatório das Solicitações de Serviços, com possibilidade de busca por data, nome da rua, requerente, tipo de serviço, responsável e situação;
- Relatório de monitoramento de águas, com possibilidade de busca por ponto monitorado, por data e por período;
- Relatório de Condições/Restrições dos processos, com possibilidade de busca por tipo de processo, seus estados, ano de emissão e vencimento e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, atividade, subtipo, técnico, operador, andamento e por localização;
- Relatório de resíduos, com possibilidade de busca por resíduo, empresa destino, empresa geradora, ano e por planilhas sem ou com comprovantes de destino;
- Relatório de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), com possibilidade de busca por técnico e por processos em vigor com ART's vencidas;
- Relatório de processos por empreendedor, com possibilidade de busca pelo empreendedor, e filtragem dos processos pelos estados em vigor e aberto;
- Relatório de processos por número da Matrícula, com possibilidade de busca dos processos pelo número da matrícula;
- Relatório de documentos emitidos e não publicados;
- Relatório dos processos que entraram via Sistema Online de Licenciamento (SOL), com possibilidade de busca pelos estados dos processos, ano de emissão e vencimento e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, atividade, subtipo, técnico, operador, andamento e por localização;
- Relatório dos Processos que foram devolvidos ao empreendedor;
- Relatório dos Autos de Infração, com possibilidade de busca pelo ano e mês de emissão;
- Relatório das Certidões, com possibilidade de busca pelos estados dos processos, ano de emissão, vencimento, caracterização e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, técnico, operador, andamento e por localização;
- Relatório dos Pareceres, com possibilidade de busca pelos estados dos processos, ano de emissão, vencimento, caracterização e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, técnico, operador, andamento e por localização;
- Relatório das Autorizações, com possibilidade de busca pelos estados dos processos, ano de emissão, vencimento, caracterização e a realização de filtragem por data, período, data do protocolo, técnico, operador, andamento e por localização;
- O sistema deverá apresentar os processos que estão com cada usuário no Meio Ambiente, devendo ser possível emitir relatórios gerenciais. Também deve ser possível identificar de forma facilitada os processos que estão na posse do empreendedor/consultor técnico (devolvidos para complementação);



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- O acesso ao sistema pelos usuários do Meio Ambiente deverá ser mediante usuário e senha (pré cadastrados) por um usuário Administrador do sistema.
- Deverá ser possível lançar as coordenadas geográficas dos empreendimentos nos processos, com visualização automática do ponto no mapa.
- Deverá ser possível localizar processos dentro do quadrante de ± 200 metros a partir da coordenada geográfica informada no processo.
- Deverá ser possível inserir as coordenadas que formam o Polígono de localização do empreendimento e o mesmo deverá ser apresentado no mapa.
- Permitir anexação de arquivos pertinentes ao processo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF);
- O sistema deverá permitir ao usuário do Meio Ambiente cadastrar novos empreendedores;
- O sistema deverá permitir uma busca facilitada aos empreendedores já cadastrados, através de buscas por parte do Nome ou CPF/CNPJ;
- Deverá possibilitar a vinculação de mais de um empreendedor em um mesmo processo, listando todos os empreendedores vinculados;
- Possibilidade de delegação das atribuições de cada usuário do sistema através do usuário Administrador do sistema.
- Possuir controle do horário e acesso dos usuários do sistema, através do login do Administrador.
- Permitir a criação de novos tipos de processos.
- O Sistema deverá ser compatível com impressoras jato de tinta e laser.
- O sistema deverá possuir um histórico de alterações (o que foi alterado, quem alterou e quando foi feita a alteração) individual para cada processo cadastrado e para o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
- Ter a opção de localização rápida do processo, através de mecanismo de busca por número de protocolo, número do processo Administrativo, número do documento ou endereço do empreendedor/empreendimento;
- O sistema deve permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal.
- Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Secretaria, incluindo modelos de requerimento de processo e comprovante de lançamento das planilhas de resíduos e efluentes;
- Possibilidade de configuração das Taxas relacionadas à Secretaria de Meio Ambiente, tendo por base a Lei Municipal de Taxas (baseada no porte e potencial poluidor do empreendimento). Deverá estar integrado ao sistema tributário do Município para geração e emissão de Taxas.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Poderá ser possível a emissão de guias de pagamento para a cobrança das taxas. Deverá estar integrado ao sistema tributário do Município para geração e emissão de Taxas, bem como o controle automático das baixas das DAM's.
- Deverá calcular automaticamente as taxas de todos os tipos de documentos (licenciamento, alvarás, certidões, autorizações, declarações, etc.), conforme fórmulas estabelecidas pela Secretaria.
- Ferramenta de Cálculo de Cubagem para os Alvarás Florestais e setor de Fiscalização.
- Possuir um módulo de cadastro de plantas, onde seja possível inserir informações referentes a nome popular, nome científico, família, Subfamília, a categoria de ameaça da espécie e que seja possível inserir imagens da planta, facilitando a identificação de espécies.
- Possuir controle das receitas do fundo do Meio Ambiente.
- Possuir módulo de registro e controle de Denúncias, onde deve ser possível inserir a localização da Denúncia através da identificação do nome da Rua/Av, número, Bairro, Cidade, coordenada, deverá ser possível inserir o nome do Denunciado, registrar um número de protocolo, número da ouvidoria (se for o caso), deverá ser possível inserir os dados do denunciante, deverá ser possível registrar a data da denúncia, data do retorno ao denunciante, observações, descrição da denúncia, nome do fiscal responsável, identificação de quem recebeu a denúncia no Meio Ambiente, do meio de comunicação usado, deverá ter campo específico para registro do parecer fiscal, com a identificação da data da fiscalização e a possibilidade de inserir anexos. Deverá estar integrado do Sistema de Ouvidoria da Prefeitura Municipal.
- Possibilidade de vinculação de documentos às Denúncias (pareceres de vistorias, notificações, infrações, etc.) e demais processos; Deverá estar integrado do Sistema de Ouvidoria da Prefeitura Municipal.
- Possibilidade do usuário do Meio Ambiente cadastrar Denúncia anônima, tanto no que se refere ao denunciado quanto ao denunciante, e quando for necessário, poder inserir o nome do denunciado, e a Denúncia ficar vinculada ao cadastro do mesmo;
- Possibilidade do cidadão do município poder registrar denúncia pelo módulo externo do sistema;
- Deverá realizar automaticamente o gerenciamento de numeração para cada Denúncia registrada;
- Possibilitar a criação de novos subtipos de processos – Licenças Ambientais, Alvarás, Autorizações, Denúncias, etc, de acordo com a demanda da secretaria;
- O sistema deverá estar preparado para o Licenciamento de Impacto Local (Tabela de Atividades da Resolução CONSEMA 372/2018 e suas alterações), com possibilidade de inclusão das atividades das Leis Municipais e Convênio de Delegação da FEPAM.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Pesquisas dos documentos por nome do empreendedor, CPF/CNPJ, número do documento, número do protocolo, número do processo administrativo ou endereço do empreendedor/empreendimento.
- O Sistema deverá garantir a confiabilidade da inserção das condicionantes definidas no processo de licenciamento ambiental no documento licenciador, de forma que quaisquer alterações somente sejam possíveis com registro e senha de acesso;
- O sistema deverá possuir Módulo de Cadastro/Registro Geral de Animais, onde deverá ser possível o usuário do Meio Ambiente, cadastrar código do CHIP, nome do animal, nome do proprietário, data de nascimento, porte, gênero, se o animal é castrado, espécie, raça, cadastrar vacinas com a data da vacinação e a descrição, cadastrar doenças com a data da doença e a descrição e fazer observações que desejar;
- Possuir módulo de registro e controle das Solicitações de Serviço encaminhadas à Secretaria de Meio Ambiente, onde deverá ser possível o usuário do Meio Ambiente, inserir a localização da Solicitação através do registro do nome da Rua/Av, Bairro, cidade, coordenadas, o tipo de serviço solicitado, deverá ser possível inserir a descrição da solicitação, observações, a data da solicitação, a data na qual a solicitação foi encaminhada para execução, a data de retorno ao requerente, a data de recebimento, o nome do responsável pela execução, o meio de comunicação pelo qual a solicitação chegou ao Meio Ambiente, dados do requerente, deverá ser possível inserir o parecer da execução, com a data da execução e a possibilidade de inserir anexos. Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão de Serviços Públicos da Prefeitura.
- Possuir uma ferramenta de cálculo de Multas, conforme Portaria 65/2008 da FEPAM, com a possibilidade de relacionamento das informações usadas nesses cálculos (dispositivos infringidos e penalidades) às infrações e notificações emitidas.
- O sistema deverá possuir ferramenta de acesso rápido à consulta de CNPJ no site da Receita Federal.
- Possuir cadastrados os padrões de qualidade de corpos hídricos, de acordo com a Resolução CONAMA Nº 357/2005;
- Possuir cadastrados os padrões de emissão de efluentes líquidos, de acordo com as Resoluções CONAMA Nº 357/2005 e Resolução CONSEMA Nº 355/2017;
- Permitir que o empreendedor ou responsável técnico realize o cadastro das medições dos efluentes gerados pelos empreendimentos, relacionando-os às respectivas Licenças Ambientais, sendo permitido anexar documentos diversos (imagens, planilhas, PDF, documentos de texto, etc.) que sejam considerados pertinentes;
- As planilhas de medição dos efluentes deverão conter os seguintes campos obrigatórios para a identificação: Identificação do ponto de Lançamento do efluente, nome e cargo do responsável pelas informações da medição, responsável pela coleta do efluente, data de início e data de fim da coleta. Para as planilhas de Medição de Efluentes deverão constar os seguintes campos obrigatórios: Data da Medição, Vazão do Efluente (m³/dia), Demanda Biológica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Quantidade de Sólidos Suspensos,



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



Quantidade de Coliformes Termotolerantes, Cor da água medida na escala APHA-Hazen, Nível de PH da água, Quantidade de Óleos Minerais, Vegetais e Animais, Temperatura da água, Surfactantes, Sólidos Sedimentares e Relação dos parâmetros de qualidade da água relativos à medição, com indicação dos parâmetros que estão com concentração acima do limite permitido na Legislação. Podendo ainda conter outras informações complementares de forma opcional.

- Permitir que sejam cadastrados Pontos de Monitoramento de Águas, com as coordenadas geográficas e anexos (imagens, vídeos e documentos) pertinentes;
- Permitir o cadastro das informações das Medições dos Pontos de Monitoramento de Águas, baseado nas Resoluções CONAMA Nº 357/2005, com enquadramento automático dos pontos na classe indicada na supracitada Resolução (especial, classe I, II, III, IV);
- Deverá ser possível gerar relatórios mínimos obrigatórios por ponto monitorado, por data da medição e por período definido por técnico da SMMA;
- O sistema deverá avisar sempre que qualquer parâmetro estiver fora dos limites estabelecidos, e também quando uma análise não tiver sido lançada dentro do prazo pré-estabelecido;
- O sistema deverá possuir cadastrado uma listagem de resíduos tipicamente gerados pelos empreendimentos, com possibilidade de atualização; assim como deverá permitir o relacionamento das substâncias químicas relacionadas aos resíduos;
- Permitir o cadastro das planilhas de resíduos gerados pelos empreendimentos de maneira mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual, relacionando-os às respectivas Licenças Ambientais e permitindo anexação de qualquer tipo de arquivo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF) que sejam pertinentes;
- Permitir o cadastro das estimativas mensais de geração de resíduos gerados pelo empreendimento, e informar, no momento do cadastro das planilhas de resíduos, os resíduos que não foram cadastrados e que estavam presentes nas estimativas mensais;
- As planilhas de resíduos, para todos os períodos permitidos pelo sistema devem possuir os seguintes campos obrigatórios de informações: tipo de resíduo gerado, quantidade de resíduo gerado, forma de acondicionamento desse resíduo no empreendimento, tipo de destino desse resíduo, campo para indicação da empresa destino deste resíduo, campo para inserir o Número da LO (Licença de Operação) da empresa Transportadora desse resíduo até seu destino final e campo para marcar se tem comprovante de destino;
- Deverá ser possível gerar relatórios mínimos obrigatórios por resíduo, por empreendimento, por período, empresa destino e por período definido por técnico da SMMA
- Deverá ser possível realizar consultas de forma genérica por: CPF/CNPJ, Nome do Empreendedor, Número de protocolo, Número do documento, CODRAM ou Atividade.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- Deverá ser possível realizar uma busca por processos/documentos por: Tipo de processo, Por mês(es) de ativação ou vencimento dos processos/documentos, por período de ativação ou vencimento dos processos/documentos;
- Todo documento gerado no sistema e publicado no Portal da Transparência deverá possuir um código de autenticidade. Deverá ser possível ter acesso à cópia fiel do documento ao realizar uma busca pelo código no Portal Transparência.
- O sistema deverá possibilitar a configuração dos tipos de processos e estados de processos que serão publicados no Portal da Transparência e deverá realizar a conversão destes em arquivos PDF.
- O sistema somente deverá disponibilizar para consulta pública no Portal da Transparência a documentação que for previamente publicada por usuário da Secretaria;
- Deverá ser possível o cadastro/login de técnicos e/ou empresas de consultorias, e para estas deverá haver a possibilidade de cadastrar os empreendedores os quais estão sob sua responsabilidade. Às empresas de consultoria, deverá ser permitido alterar dados cadastrais de seus empreendedores e realizar e ter acesso os mesmos trâmites de solicitações de documentos como quando o empreendedor faz login.
- O sistema deverá permitir o cadastro de processos autodeclaratórios, onde o empreendedor poderá anexar os pré-requisitos conforme tipologia do processo, com geração automática de comprovante, sem análise por parte dos funcionários da Secretaria.
- O Sistema deverá estar totalmente integrado ao Sistema Tributário Municipal no que tange ao Cadastro de Contribuintes e DAM's, bem como o controle das baixas das referidas DAM's.

A solução deverá atender integralmente à legislação vigente aplicável e resoluções sobre à gestão ambiental, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), às normas de segurança da informação e às demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade justifica-se por se tratar da contratação de serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores do mercado.

A adoção do Pregão Eletrônico proporciona maior transparência, isonomia e competitividade ao certame, ampliando a participação de empresas especializadas e possibilitando à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



O critério de julgamento pelo **menor preço por item** mostra-se adequado, considerando que o objeto da contratação é composto por um único serviço – locação de sistema informatizado de Gestão Ambiental –, abrangendo a licença de uso do software e os serviços acessórios indispensáveis à sua plena operacionalização, tais como implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

Dessa forma, a modalidade escolhida atende plenamente às características do objeto e às disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Tupandi/RS.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de gestão ambiental desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Tupandi/RS, por meio da manutenção de solução informatizada especializada que atenda às demandas administrativas e operacionais do setor.

Atualmente, a Secretaria já utiliza sistema informatizado para gerenciamento das atividades ambientais, ferramenta indispensável para o controle dos processos administrativos, licenciamento ambiental, fiscalizações, emissão de documentos, acompanhamento de condicionantes, cadastro de empreendimentos e demais procedimentos inerentes à gestão ambiental municipal.

A continuidade da utilização de solução tecnológica especializada é essencial para evitar a interrupção dos serviços públicos, preservar a integridade da base de dados existente, assegurar a rastreabilidade das informações e manter a eficiência dos procedimentos administrativos desenvolvidos pela Secretaria.

A contratação contempla o fornecimento da licença de uso do sistema, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como as atualizações legais e tecnológicas necessárias para garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou sua viabilidade técnica, operacional e econômica, estando alinhada ao planejamento da Administração Municipal e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços de gestão ambiental, mantendo a qualidade, a segurança das informações, a conformidade com a legislação vigente e o adequado atendimento às demandas da Administração Pública e da população do Município de Tupandi/RS.

4. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza do objeto, que compreende a contratação de solução tecnológica especializada para a Gestão Ambiental, a licitante deverá comprovar capacidade técnica, operacional e profissional suficiente para executar integralmente os serviços de implantação, disponibilização, manutenção e suporte da solução ofertada.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



Para fins de habilitação técnica, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos:

4.1. Habilitação Jurídica

- Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto da contratação;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, bem como suas alterações, quando aplicável.

4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021 para comprovação de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, compreendendo, no mínimo:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante apresentação de:

- Um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de software, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de Gestão Ambiental ou solução de características e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação;
- Declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada para execução dos serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual;
- Declaração de que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste Termo de Referência.

4.4. Demonstração da Solução (Prova de Conceito)

Como condição para homologação da licitação, a empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realizar **Prova de Conceito (POC)**, visando demonstrar que o sistema ofertado atende às funcionalidades mínimas exigidas neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



A demonstração será realizada conforme critérios, metodologia e cronograma estabelecidos no Edital, e deverá atender 90%(noventa) dos requisitos que serão verificados, entre outros aspectos:

- atendimento das funcionalidades obrigatórias;
- desempenho operacional da solução;
- navegabilidade e facilidade de utilização;
- emissão de documentos e relatórios;
- segurança dos dados;
- controle de acesso por usuários;
- recursos de auditoria;
- atendimento aos requisitos legais aplicáveis à gestão ambiental.

O não atendimento às funcionalidades obrigatórias durante a Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

4.5. Diligências

A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações apresentadas, inclusive para verificar a autenticidade dos documentos, a veracidade das declarações e a efetiva capacidade técnica da licitante, nos termos dos arts. 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021.

Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão pública da licitação, observadas as disposições previstas no Edital.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada deverá realizar a implantação da solução, compreendendo a instalação, parametrização, configuração, migração da base de dados existente, testes operacionais, validação das informações e disponibilização do sistema para utilização pelos usuários, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente emitido pela Administração.

Durante o período de implantação, a contratada deverá promover a migração integral dos dados existentes, preservando sua integridade, consistência e histórico, bem como realizar os testes necessários para garantir o correto funcionamento da solução antes da entrada definitiva em produção.

Concluída a implantação, a contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, além das atualizações legais e tecnológicas, durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade, disponibilidade e pleno funcionamento do sistema.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

O objeto será considerado aceito após a verificação, pela Administração Municipal, do cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os critérios técnicos, funcionais e operacionais da solução contratada.

A aceitação ocorrerá em duas etapas:

I – Aceite da Implantação

A implantação será considerada concluída quando a contratada comprovar que:

- realizou a instalação, parametrização e configuração completa do sistema;
- efetuou a migração da base de dados existente, preservando a integridade, consistência e histórico das informações;
- disponibilizou todas as funcionalidades contratadas em pleno funcionamento;
- realizou os testes operacionais necessários;
- promoveu o treinamento dos servidores indicados pela Administração;
- entregou o sistema apto para utilização em ambiente de produção.

Após a verificação dessas condições, será emitido o Termo de Aceite da Implantação pelo fiscal do contrato.

II – Aceite da Execução Contínua

Durante a vigência contratual, a medição dos serviços ocorrerá mensalmente, mediante a verificação da efetiva disponibilização da solução e da prestação dos serviços contratados, compreendendo:

- disponibilidade e funcionamento regular do sistema;
- prestação de suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos;
- realização das manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas;
- disponibilização das atualizações legais e tecnológicas necessárias;
- manutenção da integridade e segurança das informações armazenadas;
- atendimento satisfatório às demandas encaminhadas pela Administração.

A medição será realizada pelo fiscal do contrato, que emitirá o atesto mensal dos serviços prestados após verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

Serão recusados, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem falhas, indisponibilidade injustificada, funcionamento em desacordo com as especificações técnicas, descumprimento dos níveis mínimos de desempenho ou qualquer outra desconformidade prevista neste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Município.

O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, comprovando a execução satisfatória dos serviços no período correspondente.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



7. PREVISÃO DE PENALIDADES E CONDIÇÕES DE INADIMPLEMENTO

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

Constituem hipóteses de inadimplemento, dentre outras:

- atraso injustificado na implantação da solução ou na migração da base de dados;
- interrupção ou indisponibilidade do sistema sem justificativa técnica aceita pela Administração;
- descumprimento dos prazos para atendimento de chamados técnicos;
- não realização das manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas previstas contratualmente;
- não disponibilização das atualizações legais e tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema;
- execução dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- descumprimento das demais obrigações contratuais.

Verificada qualquer das hipóteses de inadimplemento, poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

- advertência;
- multa, na forma estabelecida no edital e no contrato;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

A contratada responderá integralmente pelos prejuízos causados ao Município em decorrência da inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços.

Persistindo o descumprimento das obrigações contratuais ou sendo constatada a inexecução do objeto, a Administração poderá promover a rescisão do contrato, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 37.529,76 (trinta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e setenta e seis centavos)**, correspondente à prestação



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



dos serviços de locação de licença de uso do Sistema de Gestão Ambiental pelo período de **12 (doze) meses**, compreendendo a implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como as atualizações legais e tecnológicas da solução.

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando pesquisa de mercado realizada mediante solicitação de proposta a fornecedor do ramo e consulta à Plataforma LicitaCon, considerando contratações de objetos similares realizadas por outros órgãos públicos.

O orçamento estimado servirá como referência para a análise da vantajosidade das propostas apresentadas no certame, podendo ser revisto caso sobrevenham fatos que justifiquem sua atualização antes da realização da licitação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e compatíveis com o objeto da contratação.

Elementos de Despesa	Código Reduzido	Fonte
3.3.90.40.06.00.00.00.00 – Locação de software	8321	STN 500

10. FISCAL DO CONTRATO

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado pela **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, conforme **Portaria Municipal nº 5.319/2025**, competindo ao fiscal acompanhar, fiscalizar e atestar a correta execução do objeto contratado, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

São atribuições do fiscal do contrato, dentre outras:

- acompanhar a implantação da solução e a migração da base de dados;
- verificar o cumprimento das obrigações contratuais e dos prazos estabelecidos;
- fiscalizar a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e atualização do sistema;
- registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente;
- emitir o atesto dos serviços efetivamente prestados para fins de pagamento;
- adotar as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

O fiscal deverá manter registros das ocorrências verificadas durante a execução contratual e atuar em conjunto com a Administração na adoção das medidas necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, contados da emissão e do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a regular execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com o objeto contratado e encaminhada à Administração para conferência e atesto pelo fiscal designado, conforme Portaria Municipal nº 5.319/2025.

Somente serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

Caso sejam constatadas irregularidades na documentação fiscal ou na execução do objeto, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização, não acarretando qualquer ônus adicional ao Município.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, observadas as retenções tributárias e legais aplicáveis.

12. CONCLUSÃO

A presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços de Gestão Ambiental desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Tupandi/RS, assegurando a disponibilidade de solução tecnológica capaz de atender às demandas administrativas e operacionais do setor com eficiência, segurança e confiabilidade.

As condições estabelecidas neste Termo de Referência definem os requisitos técnicos e operacionais mínimos necessários para a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Ambiental, contemplando os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, de forma a assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou sua viabilidade técnica, operacional e econômica, estando em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e à continuidade dos serviços de Gestão Ambiental do Município de Tupandi/RS.

Isabel Cristina Franzen Bervian
Diretora de Planejamento

Alceu José Schneider
Secretário da Agricultura e Meio Ambiente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 23E1-93ED-FBB7-2B35

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN (CPF 012.XXX.XXX-05) em 02/07/2026 10:55:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ALCEU JOSE SCHNEIDER (CPF 475.XXX.XXX-34) em 02/07/2026 11:40:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/23E1-93ED-FBB7-2B35>