PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.

1 – PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DECRETO EXECUTIVO 004/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

2.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, serão observados os seguintes horários (Brasília/DF) e datas para os procedimentos, que seguem:

Data do Certame:	**03 de Dezembro de 2026.**
Recebimento das Propostas:	Início: **17h00min** do dia **16/11/2026.**
	Fim: **08h59min** do dia **03/12/2026;**
Início da Sessão de Disputa de Preços:	**09h00min** do dia **03/12/2026.**
Tipo/Julgamento:	**Menor Preço Global**
Modo de Disputa:	**Aberto**
AMPLA CONCORRÊNCIA	

3 - DO OBJETO:

3.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistemas informatizados, compreendendo a implantação, parametrização inicial, treinamento prático de servidores públicos, conversão/migração integral do banco de dados histórico existente e a locação de licenças de uso de um sistema integrado de gestão pública.

3.2. A solução tecnológica unificada é composta por exatamente 38 (trinta e oito) módulos funcionais integrados e interdependentes, projetados para atender às demandas finalísticas e de apoio do Poder Executivo do Município de São José das Missões/RS, em estrita conformidade com as exigências, quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

3.3. O critério de julgamento adotado para o certame será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (Lote Único Global)**, considerado o maior retorno e menor dispêndio de longo prazo para a Administração Pública, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando expressamente vedada a adjudicação ou o fracionamento do objeto por itens ou módulos isolados, de modo a resguardar o dever de interoperabilidade e a unicidade do banco de dados municipal.

3.4. O valor máximo total de referência admitido para a contratação fixa-se no montante global de **R$ 502.819,46**, para o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, estando detalhado em planilha módulo a módulo no termo de referência anexo.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – 2003 33903900000000 1500 – R$ 73.590,17.
03 – 2005 33903900000000 1500 – R$ 51.930,82.
04 – 2006 33903900000000 1500 – R$ 6.627,26.
05 – 2007 33903900000000 1500 – R$ 13.942,59.
06 – 2081 33903900000000 1500 – R$ 30.000,00.
07 – 2092 33903900000000 1500 – R$ 52.507,83.
08 – 2041 33903900000000 1500 – R$ 1.821,74.
09 – 2048 33903900000000 1500 – R$ 8.228,40.
11 – 2054 33903900000000 1500 – R$ 1.27,85.
12 – 2058 33903900000000 1500 – R$ 34.453,23.
13 – 2143 33903900000000 1500 – R$ 14.930,00.

5 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

5.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO deverão ser feitos de forma eletrônica no sistema *www.portaldecompraspublicas.com.br*, e através do e-mail: adm@saojosedasmissoes.rs.gov.br.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

5.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br*, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

5.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

6 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

6.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, empresas interessadas, do ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.1.2. A empresa enquadrada como micro empresa e empresa de pequeno porte que quiser utilizar-se do benefício deverá juntar declaração firmada por seu contador atestando o porte da empresa, ou através de certidão simplificada atualizada.

6.2. Não poderão participar deste pregão:

6.2.1. Empresa suspensa de contratar com o Município de São José das Missões/RS, e empresas Inidôneas;
6.2.2. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
6.2.3. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
6.2.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
6.2.6. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
6.2.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
6.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.4.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6.4.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4.3. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

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

6.4.5. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

6.4.6. Declaro não possuir em minha 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.

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

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

6.5. A **declaração falsa relativa** ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Para participar do pregão, o licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

7.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
7.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São José das Missões - RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

7.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
7.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
7.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
7.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
7.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;
8.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
8.1.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.4. 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.

8.5. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8.7. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência deste Edital serão desconsiderados.

8.10. O prazo de fornecimento é aquele previsto no Termo de Referência, independentemente do constante na proposta apresentada;

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

8.12. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

8.13. Somente serão adjudicados valores iguais ou inferiores ao preço orçado pelo município.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento).

9.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. A licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze)** segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, ficando a cargo do pregoeiro a análise para deferimento ou não.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (DEZ) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

9.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
9.28.2. empresas brasileiras;
9.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, dando prazo de **30 (trinta) minutos** para os fornecedores, se assim quiserem rever os valores já apresentados.

9.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de 02 (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, a empresa deverá atualizar no sistema em campo próprio de **FORNECEDOR**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Conforme artigo 56 parágrafo 5° da Lei 14.133/2021.

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório e termo de referência.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

10.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11 - DA HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **O PREGOEIRO VERIFICARÁ** o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas **– CEIS** e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP** (*www.portaldatransparencia.gov.br/*) ou (https://certidoes.cgu.gov.br/);

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça** (*www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php*).

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU** (*https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0).*

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes **do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada**.**
11.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de **habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **de ATÉ 30 (trinta) minutos** sob pena de inabilitação.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. O pregoeiro após a fase de lances solicitará na forma eletrônica, através de diligência, no prazo de 02 (duas) horas, o envio dos documentos relativo a habilitação, abaixo relacionados, da licitante vencedora, caso ainda não tenha sido anexado ao portal, os quais serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a conformidade com o solicitado no edital. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro através de solicitação escrita e justificada do licitante via chat no sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.11.1. No caso de empresário **individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.11.2. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio *www.portaldoempreendedor.gov.br;*

11.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa **individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.11.5. No caso de **sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro** Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.11.6. No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.11.7. No caso de empresa ou sociedade **estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização**;

11.12 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.12.2. Cópia de Documento oficial com **foto dos ou do Presidente e Vice em se tratando de cooperativas e afins (identidade, carteira de habilitação, etc...)**

11.12.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União,** emitida pela Receita federal do Brasil;

11.12.4. Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Estadual** do domicílio da sede da licitante;

11.12.5. Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Municipal** do domicílio da sede da licitante;

11.12.6. Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

11.12.7. **Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte, ICMS/ISS:** Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. A inscrição do cadastro Estadual ou municipal deverá ser comprovado com o documento legível impresso e NÃO com o Código QR, sendo passível de DESCLASSIFICAÇÃO.

11.12.8. **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (*http://www.tst.jus.br/certidao).*

11.12.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Observação: Serão aceitas certidões positivas com efeito negativas. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

11.13 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.13.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedido por órgão competente, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.13.1.1. No **caso de certidão positiva** de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.13.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) Os documentos contábeis deverão trazer a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial competente ou órgão equivalente e a numeração das folhas onde se

encontram os lançamentos assinados digitalmente por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências deste capítulo e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura formalmente registrado.
11.13.3. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, totalizando o montante mínimo obrigatório de **R$ 50.281,94**, apurado por meio do balanço patrimonial apresentado.

11.13.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste, por meio de relatório técnico de índices, o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos mínimos e máximos, apurados pelas seguintes fórmulas oficiais de mercado:

a) A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante por meio de índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), cujos resultados obtidos a partir das fórmulas contábeis padrão deverão ser obrigatoriamente iguais ou superiores a 1,0 (um).

11.14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO/DECLARAÇÃO:

11.14.1. A comprovação de qualificação técnica das empresas licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público interno (órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta), que comprove que a licitante executou ou executa, de forma regular e satisfatória, serviços de informática com características compatíveis e similares, abrangendo cumulativamente:
- Implantação, migração/conversão de banco de dados e treinamento de usuários em sistemas integrados de gestão pública;
b) Declaração formal emitida pela licitante atestando que dispõe de equipe técnica qualificada e infraestrutura de suporte operacional plenamente aptas a assumirem a migração do banco de dados e os treinamentos práticos dos servidores no prazo máximo e improrrogável de até **15 (quize) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

11.14.2. A licitante deverá apresentar **Atestado de Visita Técnica** ou **Declaração Formal de Pleno Conhecimento**, devidamente assinada por seu representante legal, conforme facultado pelo art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14.2.1. Como requisito obrigatório integrante da fase de Qualificação Técnica, as licitantes deverão comprovar o pleno conhecimento das condições locais para a execução do objeto mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, em estrita observância ao art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Atestado de Visita Técnica (Vistoria): Emitido pela Secretaria Municipal de Administração, caso a licitante tenha optado por realizar a vistoria prévia e presencial da infraestrutura local de hardware, servidores e rede; ou
b) Declaração Formal de Pleno Conhecimento: Assinada pelo representante legal da licitante, caso a empresa opte por não realizar a visita técnica presencial, fazendo uso da faculdade outorgada pela lei de regência.

11.14.2.2. O Atestado de Visita Técnica referido na alínea "a" deverá ser agendado junto a Secretaria Municipal de Administração do município com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data de abertura do certame, sendo realizado em dias úteis no horário de expediente regulamentar.
11.14.2.3. A Declaração Formal de Pleno Conhecimento referida na alínea "b" deverá conter manifestação expressa e inequívoca da licitante atestando que tomou ciência de todas as informações, especificações contidas no Termo de Referência, volumetria do banco de dados legado e grau de complexidade para a integração dos 38 (trinta e oito) módulos de software.

11.14.3. A apresentação de qualquer um dos documentos previstos neste item opera como renúncia prévia e definitiva da licitante a qualquer alegação futura de desconhecimento das dificuldades tecnológicas locais, não lhe cabendo o direito de pleitear dilação do prazo de 15 (quinze) dias corridos, para implantação, treinamento e conversão dos dados ou reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo.

11.15. As licitantes que pretenderem usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar nº 123/2006** deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou documento equivalente que comprove o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, salvo prazo diverso previsto na legislação específica.

11.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.17. Caso seja constatada a existência de alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista do licitante que ofereceu a melhor proposta, este será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante mediante apresentação de justificativa.

11.18. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso o próximo classificado também apresente restrições na documentação fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido o mesmo prazo para regularização.

11.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 - DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sendo que será aberto o prazo de 10 minutos para manifestação no sistema compras públicas. Conforme artigo 165 parágrafo 1°, inciso I, da Lei 14.133/2021.

12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. Conforme art. 165 parágrafo 2º.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

16.1. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato administrativo

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta inicial e aos lances ofertados e às previsões contidas no edital e seus anexos;
16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Na hipótese de irregularidade, o adjudicado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 - DO PAGAMENTO:

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**,** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV -Multa:
- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato celebrado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 21.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 21.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea "b" do subitem 21.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação nem em aquisição de todo o quantitativo.

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. O Município de São José das Missões/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: *www.portaldecompraspublicas.com.br*, www.saojosedasmissoes.rs.gov.br,

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.

SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

_____
GILMAR WEBER TOLFO
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir as condições para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistemas informatizados, compreendendo a implantação, parametrização inicial, treinamento prático de servidores públicos, conversão/migração integral do banco de dados histórico existente e a locação de licenças de uso de um sistema integrado de gestão pública.
1.2. A solução tecnológica deverá ser instalada centralizadamente no servidor de dados de propriedade do município e disponibilizada para utilização em rede nas estações de trabalho das diversas secretarias integradas, dimensionada para o acesso de, no mínimo, 40 (quarenta) usuários simultâneos, no âmbito exclusivo do Poder Executivo do Município de São José das Missões/RS.
1.3. Por imperiosa necessidade de interoperabilidade, integridade das informações contábeis e unicidade do banco de dados, a contratação de todo o ecossistema tecnológico dar-se-á com uma única empresa licitante sob o critério de adjudicação por **Lote Único Global**. O objeto é composto de forma indivisível por:
1.3.1. Serviços de Implantação, Conversão de Dados e Treinamento (investimento único inicial) para o conjunto de 38 (trinta e oito) módulos informatizados especificados neste documento;
1.3.2. Prestação contínua de locação de licença de uso dos 38 (trinta e oito) módulos integrados, com suporte preventivo e garantia de manutenção legal, corretiva e evolutiva frente aos órgãos de controle;
1.3.3. Previsão de suporte técnico extraordinário sob demanda, precificado por valor unitário de Hora Técnica, dividido nas modalidades Remota (via conexão segura e comunicação digital) e Presencial In Loco (nas dependências da prefeitura), a serem acionadas após a conclusão da etapa inicial de implantação.
1.4. As empresas participantes deverão cotar o valor global do lote único, englobando o custo fixo de implantação inicial somado ao valor das taxas de locação mensal projetadas para o período de 12 (doze) meses de vigência inicial, os quais servirão de base para o julgamento e fixação do preço de referência.

1.5. As licitantes deverão comprovar condições técnicas, operacionais e jurídicas que garantam a responsabilidade, presteza, segurança da informação e eficácia na execução do objeto, de modo a assegurar a perfeita transição dos sistemas sem descontinuidade dos serviços públicos.
1.6. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto desta licitação, bem como a participação de empresas organizadas sob a forma de consórcio.
1.7. Os serviços e soluções de software fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional de tecnologia da informação, observando estritamente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o Padrão SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020).
1.8. Todas as despesas diretas ou indiretas com deslocamento de pessoal técnico, alimentação, hospedagem, vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou comerciais que incidam sobre a prestação dos serviços correm por conta exclusiva da empresa contratada, não cabendo ao município qualquer ônus financeiro adicional além dos valores unitários homologados no certame.

2 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação pública, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, na
Modalidade: PREGÃO, sob a
Forma: ELETRÔNICA, com adoção do
Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO GLOBAL (Lote Único Global).

3 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O quantitativo e o escopo dos serviços correspondem rigorosamente à demanda identificada no planejamento da fase preparatória, conforme especificações e justificativas técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.
3.2. O objeto desta contratação não se enquadra na classificação de bem de luxo, tratando-se de solução de tecnologia indispensável e de natureza estritamente operacional para a continuidade das atividades administrativas, em observância às diretrizes de qualidade, eficiência e vedação ao desperdício fixadas pelo art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.3. A presente licitação será realizada em ampla concorrência, assegurada a participação dos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e à preferência de contratação nas hipóteses de empate ficto, observados os requisitos e limites legais, inclusive os previstos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.4. O objeto desta licitação possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação, uma vez que seus padrões de desempenho, funcionalidades e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais e

consolidadas no mercado de engenharia de software, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.5. Segue abaixo a planilha orçamentária detalhada por módulo funcional, objeto do lote único global deste certame, com os respectivos valores médios admitidos como referência pela Administração:

PLANILHA DE MÓDULOS E VALORES				
Item	**Módulo / serviço**	**Valor Implantação, treinamento e conversão.**	**Valor Mensal**	**Valor Horas Técnicas (40 h)**
1	Módulo Geração Licitacon TCE	R$ 4.063,33	—	—
2	Módulo Geração Licitacon TCE	—	R$ 633,33	—
3	Módulo de Exportação de dados das Licitações para o Site do Município	R$ 3.063,33	—	—
4	Módulo de Exportação de dados das Licitações para o Site do Município	—	R$ 566,67	—
5	Módulo Geração de Protestos	R$ 2.723,33	—	—
6	Módulo Geração de Protestos	—	R$ 710,00	—
7	Módulo Alvará Sanitário	R$ 2.123,33	—	—
8	Módulo Alvará Sanitário	—	R$ 326,67	—
9	Módulo Controle Patrimonial	R$ 1.556,67	—	—
10	Módulo Controle Patrimonial	—	R$ 833,33	—
11	Módulo BI	R$ 2.656,67	—	—
12	Módulo BI	—	R$ 903,33	—
13	Módulo Backup local e em Nuvem (Cloud)	R$ 3.050,00	—	—
14	Módulo Backup local e em Nuvem (Cloud)	—	R$ 1.743,33	—
15	Módulo Contra Cheque na página do Município	R$ 1.900,00	—	—
16	Módulo Contra Cheque na página do Município	—	R$ 575,00	—
17	Módulo Censo Escolar	R$ 4.466,67	—	—
18	Módulo Censo Escolar	—	R$ 531,67	—
19	Módulo Portal do Aluno	R$ 2.470,00	—	—
20	Módulo Portal do Aluno	—	R$ 536,67	—

21	Módulo AEE - Atendimento Especializado da Educação	R$ 3.010,00	—	—
22	Módulo AEE - Atendimento Especializado da Educação	—	R$ 433,33	—
23	Módulo E-Professor	R$ 4.016,67	—	—
24	Módulo E-Professor	—	R$ 633,33	—
25	Módulo Empenho Digital	R$ 2.810,00	—	—
26	Módulo Empenho Digital	—	R$ 703,33	—
27	Módulo Empenho Digital Móvel	R$ 4.010,00	—	—
28	Módulo Empenho Digital Móvel	—	R$ 666,67	—
29	Módulo de Protocolo	R$ 2.656,67	—	—
30	Módulo de Protocolo	—	R$ 530,00	—
31	Módulo de Controle Patrimonial com etiquetas (Tag) RFID	R$ 6.440,00	—	—
32	Módulo de Controle Patrimonial com etiquetas (Tag) RFID	—	R$ 2.166,67	—
33	Módulo Senha de Atendimento	R$ 2.683,33	—	—
34	Módulo Senha de Atendimento	—	R$ 556,67	—
35	Módulo API de Voz	R$ 543,33	—	—
36	Módulo API de Voz	—	R$ 135,00	—
37	Módulo Meio Ambiente	R$ 1.310,00	—	—
38	Módulo Meio Ambiente	—	R$ 640,00	—
39	Módulo Portal Ambiental	R$ 2.146,67	—	—
40	Módulo Portal Ambiental	—	R$ 803,33	—
41	Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico	R$ 3.700,00	—	—
42	Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico	—	R$ 793,33	—
43	Módulo Automação da Cobrança Tributária	R$ 3.170,00	—	—
44	Módulo Automação da Cobrança Tributária	—	R$ 666,67	—
45	Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho	R$ 4.293,33	—	—
46	Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho	—	R$ 860,00	—
47	Módulo Site Seguro (Certificado SSL)	R$ 3.460,00	—	—

48	Módulo Site Seguro (Certificado SSL)	—	R$ 486,67	—
49	Módulo Emissão de Portaria com Assinatura Eletrônica	R$ 3.116,67	—	—
50	Módulo Emissão de Portaria com Assinatura Eletrônica	—	R$ 746,67	—
51	Módulo Atualização Cadastral de Empresas - Rede SIM ou Receita Federal	R$ 2.150,00	—	—
52	Módulo Atualização Cadastral de Empresas - Rede SIM ou Receita Federal	—	R$ 433,33	—
53	Módulo de Notificação para Liquidação de Empenho	R$ 2.136,67	—	—
54	Módulo de Notificação para Liquidação de Empenho	—	R$ 593,33	—
55	Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos	R$ 2.683,33	—	—
56	Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos	—	R$ 770,00	—
57	Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município	R$ 1.850,00	—	—
58	Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município	—	R$ 476,67	—
59	Módulo Envio das Licitações para o PNCP	R$ 1.883,33	—	—
60	Módulo Envio das Licitações para o PNCP	—	R$ 486,67	—
61	Módulo de Envio de Mensagens por WhatsApp	R$ 2.660,00	—	—
62	Módulo de Envio de Mensagens por WhatsApp	—	R$ 1.220,00	—
63	Módulo de Atendimento por WhatsApp	R$ 1.873,33	—	—
64	Módulo de Atendimento por WhatsApp	—	R$ 833,33	—
65	Módulo Tarefas	R$ 2.710,00	—	—
66	Módulo Tarefas	—	R$ 756,67	—
67	Módulo Emenda Parlamentar	R$ 3.696,67	—	—

68	Módulo Emenda Parlamentar	—	R$ 1.253,33	—
69	Módulo Automação do Processo de Compras	R$ 4.833,33	—	—
70	Módulo Automação do Processo de Compras	—	R$ 4.083,33	—
71	Módulo PPA - Plano Plurianual	R$ 5.416,67	—	—
72	Módulo PPA - Plano Plurianual	—	R$ 376,67	—
73	Módulo LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias	R$ 4.333,33	—	—
74	Módulo LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias	—	R$ 750,00	—
75	Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual	R$ 4.400,00	—	—
76	Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual	—	R$ 470,00	—
77	Hora técnica in loco – 40 horas (R$ 256,66/hora)	—	—	R$ 10.266,40
78	Hora técnica remota – 40 horas (R$ 206,66/hora)	—	—	R$ 8.266,40
SOMA POR COLUNA		**R$ 116.066,66**	**R$ 30.685,00**	**R$ 18.532,80**
SOMA MENSAL R$ 30.685,00 × 12 MESES				**R$ 368.220,00**
SOMA GERAL (Implantação, treinamento e conversão + Mensal × 12 meses + Horas técnicas) =				**R$ 502.819,46**

3.6. Horas Técnicas Adicionais de Suporte Extraordinário (Teto Anual):
- Item 77: Hora Técnica na Modalidade In Loco: R$ 256,66 por hora (Previsão de até 40 horas/ano);
- Item 78: Hora Técnica na Modalidade Remota: R$ 206,66 por hora (Previsão de até 40 horas/ano).

3.7. Consolidação Financeira do Lote Único Global (Primeiro Ano):
- Custo de Implantação, Treinamento e Conversão (**Valor máximo aceitável): R$ 116.066,66;**
- Custo de hora técnica (**Valor máximo aceitável): R$ 18.532,80;**
- Custo de Locação de Licenças (**Valor máximo aceitável para 12 meses): R$ 368.220,00;**

- VALOR TOTAL GLOBAL DE REFERÊNCIA DO TR: R$ 502.819,46.

Nota explicativa: As horas técnicas extraordinárias especificadas nos itens 77 e 78 possuem caráter puramente eventual. Elas serão remuneradas de forma segregada do valor da mensalidade e pagas sob demanda, de forma estritamente proporcional às horas efetivamente requisitadas pelo município e homologadas pelo fiscal do contrato, não compondo o montante fixo de empenho global da locação.

3.8. Vislumbra-se que o valor total global de referência é plenamente compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se estritamente o disposto no Decreto Municipal nº 002/2024, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do município de São José das Missões/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".
3.9. O contrato decorrente deste certame terá natureza jurídica de serviço contínuo, com prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura formal.
3.10. O instrumento contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que fiquem formalmente comprovadas a vantajosidade econômica da manutenção das condições para a Administração Pública e a regular prestação dos serviços especializados por parte da contratada.
3.11. As especificações técnicas detalhadas, as regras de negócio, as funcionalidades mínimas e os relatórios gerenciais obrigatórios exigidos para cada um dos 38 (trinta e oito) módulos informatizados que compõem o lote único desta contratação encontram-se integralmente descritos no Apêndice de Especificações Técnicas, documento que integra o presente Termo de Referência como seu Anexo indissociável para todos os fins técnicos e jurídicos.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A fundamentação detalhada da presente contratação e o dimensionamento de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em capítulo específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra o apêndice deste Termo de Referência. A definição do escopo unificado baseia-se na Planilha Comparativa de Módulos e Valores resultante da pesquisa mercadológica realizada, fixando um teto financeiro de referência de R**$ 502.819,46** para o primeiro ano de contrato, atendendo estritamente ao princípio do planejamento, economicidade e eficiência administrativa

4.2. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA:

A necessidade que motiva a presente contratação decorre do encerramento definitivo do prazo legal de vigência dos contratos anteriores firmados com empresa especializada, sendo expressamente vedada a sua nova prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, tornou-se imprescindível a instauração de novo processo de contratação, observando os princípios da legalidade, continuidade do serviço público,

planejamento e eficiência administrativa. Além do marco legal, a manutenção e a evolução tecnológica dos sistemas utilizados são fundamentais para garantir a adequada prestação de serviços públicos à população, a conformidade com as exigências jurídicas e o pleno atendimento aos órgãos de controle externo. A Administração Pública contemporânea possui dependência tecnológica vital e ininterrupta em relação a softwares de gestão. A ausência ou a interrupção dessas ferramentas digitais paralisaria imediatamente a emissão de notas fiscais, a arrecadação de tributos, as compras públicas, o processamento da folha de pagamento dos servidores e os fluxos internos de todas as secretarias municipais. O novo processo visa selecionar empresa apta a fornecer soluções tecnológicas que assegurem confiabilidade, integridade, rastreabilidade e interoperabilidade dos dados, promovendo a segurança da informação, a transparência administrativa e a modernização dos processos internos através de um banco de dados central unificado para os 38 (trinta e oito) módulos mapeados. Ademais, a ferramenta fornecerá automações cruciais para o cumprimento de obrigações eletrônicas e fiscais externas, tais como a remessa orçamentária ao padrão SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020), o envio dos eventos de Segurança e Saúde do Trabalho ao e-Social, a exportação sistemática de dados de licitações para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o atendimento aos layouts do sistema Licitacon do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS). Nos termos do art. 11, inciso I, e art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, esta demanda insere-se no planejamento anual da pasta e sua execução está prevista na Lei Orçamentária Anual vigente. Evidencia-se, assim, o caráter preventivo, corretivo e essencial da contratação, visando garantir a continuidade das atividades do Poder Executivo de São José das Missões/RS.

4.3. PREVISÃO NO PCA:

O Plano de Contratação Anual - PCA é um instrumento gerencial que permite especificar o detalhamento das ações em termos de serviços, responsáveis, prazos, tarefas, insumos e custos necessários para a entrega das metas físicas anuais, compondo os programas de trabalho da Lei Orçamentária Anual (LOA). O Município de São José das Missões regulamentou o PAC através do Decreto 046/2025 e a referida contratação se encontra amparo no Plano Anual de Contratações Públicas de 2026.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto desta licitação possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação. Seus padrões de desempenho, funcionalidades e qualidade são definidos objetivamente neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, sob o critério de julgamento por Menor Preço Global (Lote Único Global), com amparo nos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adjudicação em lote único unificado é condição técnica indispensável para mitigar o risco de incompatibilidade crônica de sistemas, assegurar a integridade nas migrações de dados históricos e centralizar a responsabilidade civil da execução contratual em um fornecedor único.

6.1. SUSTENTABILIDADE:

6.1.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e ecoeficiência no fornecimento e execução das soluções tecnológicas, em observância ao art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).
6.1.2. Para tanto, a execução dos serviços deverá priorizar a desmaterialização de processos mediante o uso intensivo de documentos e trâmites puramente digitais nos módulos integrados, visando à redução do consumo de papel e insumos de impressão, além de garantir a otimização de processamento no servidor para fins de eficiência energética.

6.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS *(Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):*

6.2.1. Na presente contratação não será solicitada a indicação de marcas específicas.

6.3. VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO:

6.3.1. A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.

6.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

6.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras físicas para a presente contratação, haja vista a natureza estritamente digital e intangível do objeto licitado.
6.4.2. Com o objetivo de garantir a segurança operacional e mitigar riscos na transição tecnológica, a Administração Pública Municipal poderá exigir da licitante detentora da melhor proposta, na fase de aceitabilidade, a realização de uma **Demonstração Técnica da Solução (Prova de Conceito)**, a ser prestada de forma remota em ambiente de testes.
6.4.3. A demonstração técnica servirá exclusivamente para que a equipe de fiscalização certifique, antes da homologação do certame, que a plataforma ofertada atende aos requisitos mínimos de integração, conformidade com a LGPD e compatibilidade de layouts exigidos para

os 38 (trinta e oito) módulos descritos neste termo, sem que isso gere custos adicionais ou burocracia desnecessária ao andamento do processo licitatório.

6.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

6.5.1. Não será exigida a apresentação de Carta de Solidariedade emitida por fabricante para a presente contratação.
6.5.2. Tendo em vista que o certame será processado sob o critério de julgamento por Menor Preço Global para Lote Único, a empresa contratada assumirá, de forma direta, integral e exclusiva, toda a responsabilidade civil, técnica e jurídica pela implantação, conversão do banco de dados, treinamento e funcionamento estável dos 38 (trinta e oito) módulos informatizados, bem como pela prestação do suporte técnico extraordinário demandado pelo Município de São José das Missões/RS.

6.6. SUBCONTRATAÇÃO:

6.6.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como a associação da contratada com terceiros sob qualquer modalidade ou pretexto.
6.6.2. A empresa adjudicatária assumirá a responsabilidade exclusiva e direta pela execução integral de todas as obrigações contratuais pactuadas, abrangendo o desenvolvimento dos serviços de engenharia de dados, parametrização dos módulos integrados, segurança da informação e sustentação técnica contínua junto à Administração Municipal.

6.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

6.7.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual para a presente contratação, conforme faculdade outorgada à Administração Pública pelo art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.7.2. A dispensa de garantia justifica-se pela natureza do modelo de negócio adotado, onde os pagamentos das parcelas mensais de locação de licenças são efetuados de forma regular e subsequente, condicionados ao pleno funcionamento, estabilidade e disponibilidade do ecossistema integrado de 38 módulos funcionais.
6.7.3. Esse mecanismo de liquidação mensal sob demanda atua como salvaguarda financeira suficiente para resguardar o erário municipal contra eventuais inadimplementos ou falhas na prestação dos serviços especializados, evitando custos burocráticos adicionais que pudessem restringir a competitividade do certame.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1.1. O fornecimento do sistema integrado não ocorrerá de forma parcelada ou fracionada. A solução tecnológica deverá ser entregue, instalada e disponibilizada como um todo homogêneo

para assegurar a interoperabilidade nativa e a segurança das bases de dados no âmbito do Poder Executivo de São José das Missões/RS.
7.1.2. A empresa contratada assumirá responsabilidade civil, técnica e exclusiva por todas as etapas de transição de sistemas, incluindo a extração, saneamento e migração integral do histórico de dados existentes na municipalidade, sem repasse de qualquer ônus financeiro adicional.

7.2. PRAZO:

7.2.1. O prazo máximo e improrrogável para a completa implantação, parametrização de regras de negócio, conversão integral do banco de dados e treinamento prático dos servidores municipais será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

7.3. LOCAL:

7.3.1. Os sistemas de produção serão instalados centralizadamente na infraestrutura local de servidores de dados fornecida pelo município, com replicação automatizada e híbrida de cópias de segurança (backup em nuvem/Cloud Data Center) sob custeio exclusivo da contratada.
7.3.2. Os serviços ordinários de manutenção evolutiva e corretiva serão prestados por meio remoto. Chamados de alta complexidade serão atendidos presencialmente (in loco) nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, observando-se a franquia de horas técnicas extraordinárias sob demanda pactuadas neste termo.

7.4. RITO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.4.1. O recebimento da solução tecnológica integrada e dos serviços correlatos processar-se-á em duas etapas distintas, abrangendo a totalidade do ecossistema contratado:

I. Recebimento Provisório: Dar-se-á imediatamente após a conclusão da carga inicial dos dados e instalação física/virtual dos softwares no servidor, iniciando-se o período obrigatório de testes operacionais e homologação de layouts;
II. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, mediante termo de aceite formal assinado pelos fiscais do contrato, após a comprovação técnica da estabilidade do sistema, integridade dos dados migrados e regular funcionamento dos 38 módulos integrados.

7.5. CORREÇÃO DE VÍCIOS, BUGS E ATUALIZAÇÕES

7.5.1. A contratada fica obrigada a realizar a correção de erros operacionais (bugs), instabilidades de rede ou falhas de segurança detectadas na plataforma sem qualquer custo adicional para o município.
7.5.2. Uma vez notificada formalmente pelo fiscal do contrato a respeito de inconformidades operacionais ou atualizações legais urgentes (novos layouts do e-Social, PNCP ou TCE/RS), a

contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aplicar as devidas correções e atualizações em ambiente de produção.

8 - MODELO DE GESTÃO DO OBJETO:

8.1. O instrumento contratual decorrente deste certame deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. Em caso de impedimento legítimo, ordem de paralisação ou suspensão formal do contrato por interesse público, o cronograma de execução e a vigência serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostilamento eletrônico.
8.3. As comunicações oficiais entre a Secretaria Mun. da Administração e a empresa contratada serão realizadas formalmente por escrito, admitindo-se e priorizando-se o uso de correio eletrônico (e-mail) ou sistema de protocolo digital do município para assegurar a celeridade e a transparência dos atos.
8.4. A Administração Municipal poderá convocar, a qualquer momento, representantes legais ou supervisores técnicos da empresa parceira para a adoção de providências operacionais corretivas que devam ser cumpridas de imediato na plataforma de software.
8.5. Imediatamente após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, a Secretaria Mun. da Administração convocará a empresa vencedora para uma reunião inicial de alinhamento técnico. Nesta oportunidade, será apresentado o plano de fiscalização do contrato, detalhando as regras para o acompanhamento da migração de dados, os mecanismos de medição mensal, o suporte aos usuários e as sanções aplicáveis por descumprimento de prazos.

8.6. Fiscalização:
8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada de forma criteriosa pelo fiscal titular do contrato, ou por seu respectivo substituto, designados formalmente por meio de Portaria Municipal, em estrita observância ao art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Fiscal de Contrato:
8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento eletrônico todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição detalhada do que for necessário para a regularização imediata de falhas, bugs operacionais ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.7.2. O Fiscal do Contrato contará com o suporte técnico do setor de informática e o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município para o desempenho de suas funções essenciais, sempre que entender necessário, conforme o art. 115, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Gestor do Contrato:
8.8.1. Ao Gestor do Contrato incumbe coordenar as relações administrativas firmadas com a empresa contratada, analisando a documentação fiscal, a regularidade trabalhista e as medições mensais da solução integrada.

8.8.2. O Gestor avaliará continuamente a qualidade dos serviços prestados e a estabilidade dos 38 módulos fornecidos, gerando informações atualizadas para subsidiar as decisões da Secretaria de Administração quanto à manutenção, aditamento ou prorrogação do instrumento, zelando pela eficiência e economicidade da despesa pública.

9 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. PRAZO DE PAGAMENTO:

9.1.1. O pagamento das parcelas mensais de locação de licenças de uso e das horas técnicas efetivamente demandadas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e).
9.1.2. O faturamento e a consequente liberação do documento fiscal ficam estritamente condicionados ao prévio Recebimento Definitivo dos serviços, mediante a emissão do termo de aceite formal assinado pelos fiscais do contrato nomeados pela Secretaria de Administração.

9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES FISCAIS:

9.2.1. O pagamento será creditado exclusivamente em nome da empresa contratada detentora do certame, por meio de ordem bancária eletrônica, transferência bancária (TED) ou PIX na conta corrente oficial indicada pelo fornecedor.
9.2.2. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do Pregão Eletrônico correspondente, bem como os dados bancários completos da pessoa jurídica para acelerar a tramitação interna da liquidação da despesa.
9.2.3. Será considerada como a data efetiva do pagamento o dia em que constar a transmissão e a emissão regular da ordem bancária pelo setor de tesouraria do município.
9.2.4. Ficam obrigadas as pessoas jurídicas a informar, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e regulamentações municipais vigentes, o enquadramento legal e o percentual correspondente à natureza do serviço para fins de retenção de tributos na fonte, devendo tal embasamento constar expressamente no corpo da Nota Fiscal.
9.2.5. As empresas contratadas que forem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero de tributos federais ou municipais devem declarar detalhadamente essa condição e o respectivo dispositivo legal no documento fiscal, sob pena de sofrerem as retenções regulamentares sobre o valor total faturado.
9.2.6. A contratada regularmente optante pelo Regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá as retenções tributárias na fonte abrangidas por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação anexa da declaração oficial comprobatória de que faz jus ao tratamento favorecido.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

A forma de realização referente às consultas no que diz respeito as documentações de habilitação e demais documentos, está prevista em edital:

I - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
II - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
III - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
IV - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, com exceção dos documentos de identidade e contrato social.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. No caso de empresário **individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio *www.portaldoempreendedor.gov.br;*

10.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa **individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.5. No caso de **sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro** Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.6. No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade **estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização**;

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3.2. Cópia de Documento oficial com **foto dos ou do Presidente e Vice em se tratando de cooperativas e afins (identidade, carteira de habilitação, etc...)**

10.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União;** emitida pela Receita federal do Brasil;

10.3.4. Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Estadual** do domicílio da sede da licitante;

10.3.5. Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Municipal** do domicílio da sede da licitante;

10.3.6. Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

10.3.7. **Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte, ICMS/ISS:** Inscrição Estadual ou Municipal, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda. A inscrição do cadastro Estadual ou municipal deverá ser comprovado com o documento legível;

10.3.8. **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (*http://www.tst.jus.br/certidao).*

10.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Observação: Serão aceito certidões positivas com efeito negativas. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

10.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedido por órgão competente, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.4.1.1. No **caso de certidão positiva** de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.4.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) Os documentos contábeis deverão trazer a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial competente ou órgão equivalente e a numeração das folhas onde se encontram os lançamentos assinados digitalmente por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências deste capítulo e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura formalmente registrado.
10.4.3. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, totalizando o montante mínimo obrigatório de **R$ 50.281,94**, apurado por meio do balanço patrimonial apresentado.

10.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste, por meio de relatório técnico de índices, o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos mínimos e máximos, apurados pelas seguintes fórmulas oficiais de mercado:

a) A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante por meio de índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), cujos resultados obtidos a partir das fórmulas contábeis padrão deverá ser obrigatoriamente iguais ou superiores a 1,0 (um).

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO/DECLARAÇÃO:

10.5.1. A comprovação de qualificação técnica das empresas licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público interno (órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta), que comprove que a licitante executou ou executa, de forma regular e satisfatória, serviços de informática com características compatíveis e similares, abrangendo cumulativamente:
- Implantação, migração/conversão de banco de dados e treinamento de usuários em sistemas integrados de gestão pública;
b) Declaração formal emitida pela licitante atestando que dispõe de equipe técnica qualificada e infraestrutura de suporte operacional plenamente aptas a assumirem a migração do banco de

dados e os treinamentos práticos dos servidores no prazo máximo e improrrogável de até **15 (quize) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

10.5.2. A licitante deverá apresentar **Atestado de Visita Técnica** ou **Declaração Formal de Pleno Conhecimento**, devidamente assinada por seu representante legal, conforme facultado pelo art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.2.1. Como requisito obrigatório integrante da fase de Qualificação Técnica, as licitantes deverão comprovar o pleno conhecimento das condições locais para a execução do objeto mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, em estrita observância ao art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) Atestado de Visita Técnica (Vistoria): Emitido pela Secretaria Municipal de Administração, caso a licitante tenha optado por realizar a vistoria prévia e presencial da infraestrutura local de hardware, servidores e rede; ou
b) Declaração Formal de Pleno Conhecimento: Assinada pelo representante legal da licitante, caso a empresa opte por não realizar a visita técnica presencial, fazendo uso da faculdade outorgada pela lei de regência.

10.5.2.2. O Atestado de Visita Técnica referido na alínea "a" deverá ser agendado junto a Secretaria Municipal de Administração do município com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data de abertura do certame, sendo realizado em dias úteis no horário de expediente regulamentar.
10.5.2.3. A Declaração Formal de Pleno Conhecimento referida na alínea "b" deverá conter manifestação expressa e inequívoca da licitante atestando que tomou ciência de todas as informações, especificações contidas no Termo de Referência, volumetria do banco de dados legado e grau de complexidade para a integração dos 38 (trinta e oito) módulos de software.

10.5.3. A apresentação de qualquer um dos documentos previstos neste item opera como renúncia prévia e definitiva da licitante a qualquer alegação futura de desconhecimento das dificuldades tecnológicas locais, não lhe cabendo o direito de pleitear dilação do prazo de 15 (quinze) dias corridos para implantação, treinamento e conversão dos dados ou reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo.

11 - DO REAJUSTE:

11.1. Após o interregno de um ano, contado da data da assinatura do contrato, os preços iniciais serão reajustados, caso seja prorrogado o contrato, pelo CONTRATANTE, e adotar-se-á para fins o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA):

12.1. Executar os serviços especializados de implantação, migração de dados e treinamento, bem como disponibilizar a locação das licenças de uso dos 38 módulos integrados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

12.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias incidentes sobre a execução do objeto contratual, isentando o município de qualquer solidariedade.
12.3. Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no certame licitatório.
12.4. Garantir o estrito cumprimento das obrigações e princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se civil e penalmente por qualquer vazamento, uso indevido ou manipulação não autorizada de dados dos servidores ou cidadãos do município.
12.5. Fornecer atualizações tecnológicas contínuas e evolução legal corretiva das ferramentas de software sempre que houver alteração na legislação vigente ou nos layouts oficiais exigidos pelo TCE/RS, e-Social (SST) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem repasse de custos adicionais à Administração.
12.6. Cumprir rigorosamente as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme normas vigentes.
12.7. Promover a correção imediata de bugs, falhas operacionais ou instabilidades de rede na plataforma no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação formal do fiscal, sob pena de suspensão de pagamentos e aplicação das sanções administrativas cabíveis, podendo o contrato ser rescindido com fulcro no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

13.1. Emitir a Ordem de Serviço formal para o início das etapas de implantação e disponibilizar à equipe técnica da contratada as permissões de acesso necessárias ao banco de dados antigo e ao servidor físico local para viabilizar as rotinas de engenharia e conversão de dados históricos.
13.2. Acompanhar, monitorar e fiscalizar a fiel execução dos serviços e a estabilidade das licenças de software através dos servidores designados formalmente por Portaria Municipal para atuarem como Gestor e Fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3. Notificar imediatamente e por escrito a empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade, indisponibilidade de sistema fora do SLA, falha operacional ou bug manifestado na execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas pertinentes.
13.4. Efetuar os pagamentos das mensalidades regulares de locação e das eventuais horas técnicas extraordinárias de suporte no prazo pactuado, mediante a prévia emissão do termo de Recebimento Definitivo e regular liquidação da nota fiscal eletrônica aprovada pela fiscalização.

14 – SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**,** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV -Multa:

- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato celebrado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
14.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
14.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1. O valor máximo estimado para a presente contratação, correspondente ao Lote Único Global para o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, fixa-se no montante total de **R$ 502.819,46.**

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

02 – 2003 33903900000000 1500 – R$ 73.590,17.
03 – 2005 33903900000000 1500 – R$ 51.930,82.
04 – 2006 33903900000000 1500 – R$ 6.627,26.
05 – 2007 33903900000000 1500 – R$ 13.942,59.
06 – 2081 33903900000000 1500 – R$ 30.000,00.
07 – 2092 33903900000000 1500 – R$ 52.507,83.
08 – 2041 33903900000000 1500 – R$ 1.821,74.
09 – 2048 33903900000000 1500 – R$ 8.228,40.
11 – 2054 33903900000000 1500 – R$ 1.27,85.
12 – 2058 33903900000000 1500 – R$ 34.453,23.
13 – 2143 33903900000000 1500 – R$ 14.930,00.

Realizadas as tarefas pertinentes à elaboração do termo de referência, **encaminho o processo para análise do documento**, para prosseguimento.

SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

_____

GILMAR WEBER TOLFO
Prefeito Municipal

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS:

01	**<u>Módulo Geração LicitaCon TCE:</u>** -O Sistema deve permitir efetuar a geração dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para o envio dos dados referente aos processos licitatórios do município para o Licitacon em todas as suas fases.
02	**<u>Módulo de Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município:</u>** -Esse modulo deve permitir exportar os dados das licitações para atualização do site do Município. Possibilitar a comunicação automática com o site do Município para realizar as atualizações e envio dos anexos sem que seja necessário a inserção das informações em duplicidade.
03	**<u>Módulo Geração de Protestos:</u>** -O sistema de Tributos deve ser integrado com a "CRA - Central de Remessa de Arquivos", que é responsável pelo processamento de arquivos e encaminhamento de informações para os Tabelionatos de Protestos; -Deve conter a opção de Geração de Remessa de Protesto, em formato xlsx(Excel), contendo as CDAs desejadas, e para cada CDA da remessa deve ser gerada uma Guia de Arrecadação; -Quando encaminhada para protesto as dívidas devem ficar indisponíveis para pagamento, cancelamento e/ou parcelamento; -Deve permitir o processamento de arquivos de retornos baixados do Sistema CRA. E ajustar a situação da Dívida e da CDA conforme o resultado do apontamento do Tabelionato.
04	**<u>Módulo de Alvará Sanitário:</u>** -Este módulo deverá permitir a emissão ou renovação dos alvarás sanitários, partindo de uma requisição do contribuinte. -O Sistema deverá: Controlar um checklist de documentos, podendo o checklist variar para licença inicial ou renovação ou ainda conforme os ramos de atividade dos contribuintes; Oferecer a possibilidade de envio de e-mail ao contribuinte com o checklist; Oferecer a possibilidade de envio mensagens (sms) para os representantes legais dos estabelecimentos, conforme data de vencimento do alvará; Controlar documentação entregue referente à solicitação do alvará sanitário, podendo anexar esses documentos referentes ao processo; Controlar visita de inspeção, para liberação do estabelecimento, podendo anexar fotos do local e documento(s) referente ao processo; Controlar denúncia(s) realizadas pela população em descargo com a vigilância sanitária; Controlar visita(s) realizadas pelo fiscal referente à denúncia(s), podendo anexar fotos e

	documentos em pdf da visita(s) realizadas podendo informar os profissionais envolvidos na visita. -O sistema deverá emitir os seguintes Relatórios: Relatório mensal de atividades realizadas pela vigilância sanitária; Relatório visita(s) de Inspeção do local do estabelecimento da atividade solicitada; Relatório de Checklist de documentos necessários para cada ramo de atividade; Relatório Cadastro de Pessoas Físicas/Jurídicas; Relatório Cadastro de Pessoas Físicas/Jurídicas com ramos de atividade; Relatório de Setores (ex: Radiações, Alimentos) com seu Ramos de Atividade; Relatório de Tipos de documentos para checklist; Relatório de Atividades por período de vigilância; Relatório de denúncias realizadas referente à denúncia(s) realizadas; Emissão de alvará sanitário.
05	**<u>Módulo de Controle Patrimonial:</u>** -O sistema de Controle Patrimonial deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do imobilizado da Prefeitura. -Para tanto deverá: Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe; Utilizar numeração única do bem, que deverá se manter mesmo que o bem seja transferido; Permitir a incorporação nos bens; Permitir o controle por centro de custos; Permitir a localização do bem por secretaria, seção e setor; Permitir a associação de um responsável ao bem; Permitir o controle de vida útil de bem; Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lotes; Permitir o cancelamento da baixa dos bens; Permitir o cadastramento massivo de bens, a partir de um cadastro base; Permitir a transferência de bens (de forma individual ou em lotes) entre secretarias, setores e seções, emitindo um termo de transferência; Permitir a troca de responsável do bem (individual ou em lotes), emitindo um termo de responsabilidade; Permitir o cálculo da depreciação dos bens; Permitir a reavaliação dos bens concomitantemente com o ajuste da vida útil dos mesmos; Permitir anexar a foto e a nota fiscal dos bens. -Emitir no mínimo os seguintes relatórios: Termo de responsabilidade (por bem ou por responsável), Bens por secretaria, grupo, subgrupo e classe, Bens por secretaria, setor e seção, Termo de baixa dos bens, Totais por secretaria, setor e seção, Extrato da depreciação, por bem, Bens adquiridos por fornecedor, Bens adquiridos por período, Bens baixados por período, Demonstrativo financeiro dos bens.
06	**<u>Módulo BI.</u>** -O Módulo BI deve oferecer relatórios e gráficos gerenciais para a administração de diversas áreas, como: Receitas Correntes e de Capital; Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado; Projeções financeiras estimadas mensal e anual; Despesas por recurso vinculado e por fornecedor; Percentuais de gastos com educação, saúde e pessoal segundo a LRF; Saldo de bancos; Dados da folha de pagamento com opção de mensal e por período; Comparativo entre receita e despesa por recurso vinculado; Deve possibilitar configurar os acessos conforme a necessidade dos usuários.
07	**<u>Módulo Backup Local e em Nuvem (Cloud).</u>**

	-O serviço de backup deve ser administrado por órgão responsável da Prefeitura. -Serviço de backup de todos os dados dos sistemas implantados, onde as cópias de segurança devem ser armazenadas em pelo menos, dois locais distintos, um num servidor local e outro num data center externo (nuvem- cloud). -Os serviços devem gerar um check list do backup efetuado a fim de permitir que a prefeitura acompanhe o serviço para que possa relatar eventuais situações em que o serviço não tenha sido efetuado. -O serviço também deve oferecer uma ferramenta que permita informar dia a dia o resultado do backup, para que possa ser acompanhado e comunicar eventuais anormalidades para os responsáveis, mandando e-mail (pré-definidos) automaticamente, para que possam ser tomadas as devidas providências.
08	**Módulo Contra Cheque na Página do Município.** -Módulo de envio de contracheque mensal para o site da Prefeitura: Permitir fazer a consulta e impressão do contracheque através do site do Município. -Módulo de envio de contracheque de férias no site da Prefeitura: Este módulo gera o recibo de férias para o site da Prefeitura, podendo ser enviado por período (data) ou matrícula de acordo com a opção do responsável pelo setor. Geração administrativa com senha de segurança para evitar envios indevidos, e no site somente o colaborador com senha e CPF cadastrado para poder ter acesso.
09	**Módulo Censo Escolar.** -O sistema deverá permitir o registro dos dados levantados na busca ativa junto a população através de coleta por um aplicativo móvel e posterior envio desses dados para um sistema de retaguarda. -Permitir a emissão de relatórios necessários para Ficha de Monitoramento do Plano de Educação.
10	**Módulo Portal do Aluno:** -Este Módulo deverá contemplar as seguintes características: Consultar as avaliações lançadas pelo professor; Consultar o histórico; Consultar impressão do Boletim; Consultar livros retirados da biblioteca; Agendar provas ou atividades; Consultar recados ao aluno.
11	**Módulo AEE- Atendimento Especializado da Educação.** -O Sistema deve permitir: O sistema deverá registrar as atividades realizadas, atendimentos e encaminhamentos. Permitir a criação de turmas com alunos de diversas etapas. Permitir o lançamento das atividades por turma ou de forma individualizada, assim como por mais de um profissional.
12	**Módulo e-Professor.** -Este aplicativo deve ter como objetivo, substituir o Diário de Classe impresso para a realização de chamadas. -O aplicativo deverá funcionar de modo on line.

	-Permitir o acesso aos dados das turmas do sistema escola para efetuar a chamada na sala de aula, lançar conteúdo programático e as avaliações. -Permitir a busca do conteúdo programático conforme as regras do BNCC. -Permitir acesso do professor apenas as suas turmas e disciplinas para lançamento de frequência e de conteúdo programático. -Permitir lançamentos apenas em dias que o professor tem horário na turma, evitando assim lançamentos e datas indevidas.
13	**<u>Módulo Empenho Digital</u>** -Este módulo deverá permitir a emissão do documento de Empenhos; -Permitir a duplicação de empenho emitido anteriormente efetuando os ajustes necessários; -Permitir o envio ao credor, automaticamente, e mail com cópia de empenho; -Permitir o controle de quantidade e de valor dos itens licitados e com saldo a empenhar, não permitindo efetuar o empenho em quantidade maior que a licitada; -Permitir cadastrar todos os responsáveis pela assinatura no empenho digital; -Permitir a assinatura do empenho através de acesso por login e senha de cada responsável; -Permitir a assinatura dos empenhos diretamente no sistema, independente da localização do responsável (município, estado, país, etc); -Permitir o bloqueio do pagamento sem as devidas assinaturas; -Permitir criar assinaturas personalizáveis; -Permitir visualizar quem já assinou o empenho; -Na impressão do empenho deve trazer a data e a hora que o responsável assinou o documento.
14	**<u>Módulo Empenho Digital Móvel:</u>** -Este módulo deverá rodar em dispositivos móveis, (celular, tablet, etc.); -Permitir consultar empenhos digitais gerados por data e por responsáveis pela assinatura; -Permitir assinar empenhos para pagamentos; -Permitir consultar empenhos com seus respectivos responsáveis pela liberação.
15	**<u>Módulo de Protocolo.</u>** -Através do site deixar o contribuinte imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos. -Reconhecer o setor, através da senha de acesso ao sistema. -Configurações do sistema só poderão ser efetuadas pelo administrador. -Abertura de processos, podendo digitar a solicitação e a relação de documentos anexos. Poder imprimir a capa do processo e a solicitação e o protocolo de recebimento pelo setor de destino.

	-Imprimir guia da taxa de abertura de processo. -O processo só será considerado em poder do setor receptor quando este acusar o recebimento de forma on-line. -O despacho deverá ser digitado e impresso para compor o processo. -No momento da tramitação, deverão ser impressos, o despacho e o protocolo que acompanha o processo ao setor de destino. -A alteração da lista de anexos só pode ser feita pelo setor que incluiu o anexo. -O setor só pode manipular processos encaminhados a ele e ainda não enviados a outro setor. -O setor só pode "arquivar" processos se estiver autorizado para isso. -Somente o setor que arquivou ou o processo (ou o responsável pelo sistema) poderão desarquivar um processo. -Localização e consulta completa da situação dos processos, com diversas opções de "filtros".
16	**<u>Módulo de Controle Patrimonial com etiquetas (Tag) RFID.</u>** -O sistema deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do patrimônio da Prefeitura com a utilização de etiquetas RFID. -Para tanto deverá: Permitir cadastrar os bens com etiqueta RFID para facilitar a localização e o controle do inventário; Permitir importar os bens a serem inventariados num dispositivo móvel, para com o mesmo fazer o inventário. O inventário deverá permitir o uso de um dispositivo móvel, para fazer o levantamento. O inventário deverá permitir localizar os bens com o uso de leitor de rádio frequência (ler etiquetas RFID). O inventário deve ter um relatório mostrando os bens localizados, os não localizados, os bens localizados não pertencentes ao setor e as tags localizadas sem estarem cadastradas no sistema do patrimônio. Permitir fotografar os bens através de um aplicativo e salvar essas fotos de forma online no cadastro do bem;
17	**<u>Módulo de Senha de Atendimento:</u>** -O módulo Senha de Atendimento deverá possibilitar, agilizar e organizar as filas de atendimento, permitindo gerar senhas separadas por setor, priorizando o atendimento às pessoas com necessidades especiais, idosos, gestantes; -Para a chamada da senha deverá transmitir para um painel a próxima senha e setor que está sendo chamado.
18	**<u>API de Voz:</u>** -O módulo API de Voz deverá converter texto em fala com possibilidade de escolher voz masculina e feminina e velocidade da voz.
19	**<u>Módulo de Meio Ambiente.</u>** -O sistema de meio ambiente deverá controlar a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a cobrança de taxas.

	-Para tanto, deverá: Permitir a criação de processos de licenciamento ambiental; Permitir a criação de protocolos de licença prévia, licença de instalação, licença de operação e renovação de operação; Permitir a inserção de documentos em formato digital na base de dados, vinculados ao protocolo; Permitir a criação de condicionantes ao protocolo; Controlar o vencimento das condicionantes; Permitir o controle da tramitação de documentos; Permitir a geração de cobrança taxas, integrado com o sistema de arrecadação; Permitir a emissão de boletos bancários; Permitir a informação de denúncias e infrações; Permitir o controle de vistorias, aceitando inclusive, a inclusão de fotografias digitais na base de dados; Emitir, no mínimo os seguintes relatórios: Negativa de débitos ambientais, Relatórios de condições e restrições a vencer, Formulário para vistoria, Formulário de auto de infração, Relatório fotográfico, Laudo de vistoria, Boletos para cobrança de taxas, Processos por pessoa, Processos por ramo de atividade, Documentos por vencimento, Disponibilizar na internet as informações referentes às licenças.
20	**<u>Módulo de Portal Ambiental.</u>** -De acordo com a Lei Complementar nº 140 de 08 de Dezembro de 2011, que determina a publicação dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão, para atender essa necessidade, o Portal Ambiental recebe os dados do sistema SGA (Sistema gestão Ambiental), disponibilizando-os, de forma organizada, para serem acessados através do site do ente com a simples adição de um link. -O sistema deve permitir: Fazer consultas de Licenças emitidas por empreendedor, permitindo filtrar por CNPJ, CPF ou pelo nome dos protocolantes do processo. Fazer consulta e impressão de licenças por tipo de documentos, (Atestado, Autorização, Licença Prévia). Fazer consulta e impressão de licença de Instalação, Licença Operação). As consultas devem oferecer a opção de cópia da licença emitida, podendo ser impressa.
21	**<u>Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico.</u>** -Este módulo deverá possibilitar o encaminhamento de processos pelo site do município, onde o solicitante deverá anexar toda a documentação exigida para cada tipo de licenciamento. -O sistema deverá checar se o solicitante possui cadastro no município, caso não tenha deve possuir a opção para informar todos os dados para cadastro. -Após o recebimento da solicitação pelo setor responsável deve possibilitar um retorno ao solicitante sobre o status do processo, sobre a documentação enviada assim como solicitar mais documentos conforme a necessidade. -As solicitações devem ser geradas para se integrar com o sistema do meio ambiente. -Após a geração da dívida o sistema deverá enviar o boleto para o solicitante por e-mail e pelo módulo de licenciamento ambiental eletrônico.
22	**<u>Módulo Automação da Cobrança Tributária.</u>**

	-O sistema deverá permitir o registro dos dados levantados na busca ativa junto a população através de coleta por um aplicativo móvel e posterior envio desses dados para um sistema de retaguarda. -Este módulo deve integrar as dívidas e cobranças do sistema tributário da Prefeitura com as instituições bancárias; -Deve permitir o envio/registro das cobranças com as instituições bancárias (arquivo remessa); -Deve permitir processar os arquivos de retorno das instituições bancárias (arquivo retorno); -Deve permitir a baixa das dívidas do sistema tributário e o registro contábil da Prefeitura, na ocorrência de pagamentos, contidos no arquivo retorno; -Deve permitir a implantação de convênios locais de arrecadação padrão FEBRABAN; -Deve permitir a contratação de cobrança bancária por Boleto registrado; -Deve permitir a integração do sistema de pagamento por PIX, e imprimir o Qr-Code nas guias de arrecadação e/ou boletos bancários;
23	**<u>Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho.</u>** **-O sistema deve permitir:** Controle de acesso para o profissional contratado (técnico, engenheiro ou médico do trabalho), apenas ao sistema do SST e somente às informações relacionadas à segurança do trabalho. Controle de acesso interno ou externo (internet) para o profissional contratado. Importação automática dos funcionários do sistema da folha de pagamento. Controle de envio dos eventos apenas para RGPS (Regime Geral de Previdência Social – INSS). Cadastro e controle dos exames realizados pelos funcionários. Cadastro e controle da validade dos EPI ´s (equipamento de proteção individual). Cadastro e controle EPI por ambiente/função Controle de entrega de EPI aos funcionários com inclusão de anexos (pdf, imagens, etc). Controle dos agentes nocivos por ambiente de trabalho. Cadastro dos profissionais responsáveis. Inclusão de anexos como imagens, pdf ou qualquer outro documento. Como exames, atestados médicos, laudos, etc. Juntamente com o registro de monitoramento de saúde do trabalhador. Diversos relatórios e consultas, inclusive dos anexos (exames, atestados, laudos, etc). **-Deve gerar os seguintes eventos para o e-Social:** S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador (exames); S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;
24	**<u>Módulo do Site Seguro.</u>** -Este serviço consiste em instalar e configurar um certificado SSL adquirido pela prefeitura, qualificando assim os portais como “Site Seguro”.
25	**<u>Emissão de Portaria com Assinatura Eletrônica:</u>** -Este módulo deverá automatizar o fluxo de emissão de documentos que são comuns ao uso da área de recursos humanos e afins. Ele deverá proporcionar para o usuário a possibilidade de Pré-cadastrar documentos com “variáveis” que serão trocadas

	automaticamente na hora da emissão pelo relacionamento desejado com a possibilidade de editá-lo e visualizá-lo em modo rascunho antes da emissão oficial do documento; -Deverá configurar a verificação de autenticidade do documento com assinatura digital "QR Code". Para usar este recurso é necessário configurar no modelo do documento uma URL (Endereço Web); -Deverá cancelar documentos emitidos apenas com justificativa, sendo gravado toda e qualquer movimentação da emissão, edição e cancelamentos de documentos em auditoria; -Deverá consultar todos os documentos emitidos com filtros por data de emissão, situação do documento, matrícula do funcionário vinculada ao documento, modelo de documento, e título de documento; -Todo o sistema deverá ser customizável como: Logo, nome, textos padrões, e possíveis variáveis.
26	**<u>Módulo Atualização Cadastral de Empresas – Rede SIM ou Receita Federal.</u>** -Deve permite que o setor fiscal tenha mais agilidade na atualização do cadastro das empresas estabelecidas no município. Após abertura de uma empresa ou a atualização da mesma da Junta Comercial Estadual, é possível integrar os dados fornecidos por arquivo na extensão .CSV (Arquivo com Leiaute Padrão) e por WebService, inserindo e atualizando a base de dados da prefeitura com as informações atuais da empresa. Todas as inserções ou atualizações são gravadas em averbações cadastrais, e em auditoria para consulta. -Para uso do módulo, é necessário que o município seja credenciado ao REDE SIM, e que tenha sido requisitado ao JUCIS-RS as credenciais de produção (Chave de Acesso e Chave Secreta) através de ofício a ser preenchido pelo prefeito ou secretário da pasta do município.
27	**<u>Módulo Notificação para Liquidação de Empenho:</u>** -Este módulo deve possibilitar mostrar ao responsável pela liquidação dos empenhos o anexo da nota fiscal do fornecedor; -Esta notificação deverá ficar disponível na tela de consulta até ser efetuada a liquidação do empenho.
28	**<u>Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos.</u>** -Esse Módulo deve possibilitar efetuar lançamentos de instrumentos de contratação via sistema, com facilitadores buscando todos os dados de itens, fornecedores, e etc... do módulo de compras e licitações, permite gestão de eventos (aditivos, renovações, rescisões, etc)... com anexo de documentos oficiais, e permite integração com o módulo de contabilidade, controlando o saldo disponível a ser utilizado durante a vigência do contrato.
29	**<u>Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município.</u>** -Esse Módulo deverá realizar o envio do contrato automaticamente para o portal de transparência do município com todos os anexos, valores, e eventos pertinentes ao

	contrato. Trazendo mais agilidade para publicação e transparência dos contratos municipais.
30	**<u>Módulo de Envio de Licitações para PNCP.</u>** -O Módulo deve permitir o envio dos processos licitatórios e instrumentos de contratação para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. -O Módulo deve estar integrado com o Sistema de Compras e Licitações. -O Módulo deve fazer o envio as informações das licitações conforme layout disponibilizado da fase de publicações e suas tramitações. -O Módulo deverá enquadrar-se em novos layouts de recebimento se for o caso (contanto que o layout esteja disponível).
31	**<u>Módulo de Envio de Mensagens por Whatsapp:</u>** -O módulo de mensagem automática e / ou manuais, deverá possibilitar o uso e integração pelo Whatsapp Bussines através de Api's específicas para disparo de diversas possibilidades, como por exemplo: Felicitações de aniversários; Confirmação de agendamento de consultas ou exames; Aviso de chegada de medicamentos para pacientes; Aviso de eventos específicos, falta de água, palestras, campanhas Publicitárias, etc…….
32	**<u>Módulo de Atendimento por WhatsApp</u>** -Esse módulo deverá permitir a inclusão de multiatendentes dentro da plataforma; -Esse módulo deverá permitir com que o cidadão possa ser direcionado para um setor conforme sua necessidade previamente configurada pela Prefeitura como, por exemplo, saúde, educação, obras, ouvidoria, etc...
33	**<u>Módulo Tarefas</u>** -Esse módulo deverá auxiliar a Administração Pública no controle das obras públicas em andamento; -Deverá possibilitar inserir as atividades que devem ser realizadas, informando a prioridade e direcionando para a equipe encarregada; -Deverá possibilitar cadastrar as equipes com a vinculação dos servidores; -O acesso dos servidores deverá ser através de APP onde só deverá visualizar as tarefas encaminhadas para a equipe que está vinculado; -No APP deverá possibilitar informar o andamento da tarefa bem como inserir fotos; -Deverá possibilitar que o administrador acompanhe as atividades lançadas, filtrando por equipe, tarefa e situação.
34	**<u>Módulo Emenda Parlamentar</u>** -Este módulo deverá permitir inserir as informações das emendas parlamentares federais, estaduais ou municipais e envio para o Portal da Transparência com as seguintes configurações mínimas: Cadastrar os tipos de emendas; Cadastrar os tipos de documentos que podem ser anexados; Cadastrar as situações possíveis das emendas; Cadastrar o Autor e vincular o mesmo ao Partido; Integração com o módulo contábil;

	-No lançamento da emenda deve permitir informar: Número da proposta; Número do Processo; Número do Convênio; Descrição da finalidade e do objeto a ser realizado; Valor do repasse e de contra partida quando houver; Datas de assinatura, publicação e vigência; Beneficiário final; Cronograma de execução; Status do andamento; Valor recebido;
35	**<u>Módulo Automação do Processo de Compras</u>** - A automação do processo de compras deverá otimizar, agilizar e tornar mais transparente a aquisição de bens e serviços. Deve conter no mínimo as seguintes etapas e funções: O sistema deve permitir cadastrar texto padrão para os diversos tipos de documento necessário ao processo, como DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar), Parecer Jurídico, Termo de Referência, Projeto Básico, Edital; Todos os documentos criados a partir do texto padrão devem possibilitar a edição após a criação; Deverá possibilitar iniciar o processo diretamente no sistema com a criação dos documentos necessários e tramitação desses entre os responsáveis envolvidos no processo; Possibilidade de criação do DFD (Documento de Formalização de Demanda) e de lançamento de requisição eletrônica pelas secretarias; Após a criação possibilitará às demais secretarias que façam a adesão a este processo de compra, indicando o quantitativo necessário e inclusive adicionando itens que não estavam previstos na requisição inicial; O sistema deverá possibilitar e encaminhar o processo para a fase de cotações, onde deverá possibilitar registrar todas as que foram realizadas, indicando a fonte das referidas cotações; O sistema deverá calcular o valor de referência conforme as cotações inseridas e conforme configurado no processo, se por média ou menor valor; O sistema deverá encaminhar para a etapa de desenvolvimento do TR (Termo de Referência) e para análise jurídica; O sistema deverá permitir fazer a emissão do edital conforme o texto padrão cadastrado e edição desse texto para adaptação ao objeto do processo de compras.
36	**<u>Módulo PPA - Plano Plurianual</u>** -Este módulo deve permitir cadastrar as audiências públicas, informando as datas de realização, tipo da audiência, participantes, localização e inclusão de documentos digitalizados, como pautas, atas, convites, lista de presenças e outros, sendo possível efetuar manutenções ou downloads destes documentos; -O sistema atende todo processo de configuração e manutenção que compõem o planejamento orçamentário: PPA, LDO e LOA, assim como deve permitir as exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública; -Deve permitir que, após a criação do PPA, importar os dados estruturais e valores, já corrigindo-os conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA anterior como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando os dados básicos para iniciar o cadastramento do novo PPA; -Deve permitir o cadastro para projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo utilizando um índice pré-definido para cada ano do PPA - Plano Plurianual;

	-Deve permitir informar: Os programas pretendidos pelo governo; Os objetivos a serem alcançados; As ações que serão postas em prática; As metas e resultados planejados pelo governo.
37	**<u>Módulo LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias</u>** -Este módulo deve permitir efetuar o cadastro da previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício; -Deve permitir configurar os parâmetros utilizados nas estimativas das receitas e despesas; -Deve permitir configurar e gerar os seguintes demonstrativos: Memória de Cálculo das Estimativas das Receitas; Estimativas para a Receita Corrente Líquida; Estimativa de Limites de Gastos com Pessoal do Poder Executivo e Legislativo; Demonstrativo da Evolução da Dívida Consolidada Líquida; Demonstrativo da Memória de Cálculo do Resultado Primário e Nominal; Metas Anuais - Valores Atualizados pela LOA; Metas Anuais - RPPS; Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Evolução do Patrimônio Líquido; Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Avaliação da Situação Financeira e Atual da RPPS; Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado; Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Deve permitir efetuar as configurações das contas integrando com o sistema contábil; Deve permitir calcular a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes, baseando-se nas tendências detectadas; Deve permitir copiar dados de LDO's de exercícios anteriores efetuando os ajustes necessários; Deve permitir gerar relatórios da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstrem as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
38	**<u>Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual</u>** -Deve permitir a importação/atualização do elenco das Naturezas de Receita e Despesas Orçamentárias emitidas pelo TCE/RS; -Deve permitir a manutenção do cadastro das naturezas de receita; -Deve permitir a inclusão e manutenção do orçamento das receitas; -Deve permitir a inclusão e manutenção dos dados relacionados à previsão da Despesa Orçamentária; -Deve permitir importar os dados da LOA do exercício anterior; -Possui a manutenção dos cadastros de órgão; -Deve permitir cadastrar as seguintes tabelas que compõem a dotação orçamentária: Tabela de órgão; Tabela de unidades orçamentárias; Tabela de função e subfunção segundo a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e suas atualizações; Tabela de Programas de Governo; Tabelas de Ações de Governo (projetos, atividades e operações especiais); Tabela de Natureza de Despesa; Tabela de recursos (STM); Tabela de sub-recursos

	(subdivisão recursos); Tabela de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária; -Deve permitir emissão de relatório de fechamento por recurso dos valores das receitas e despesas; -Deve permitir a emissão dos anexos da LOA conforme Lei 4320/64 para que seja encaminhado ao Poder Legislativo para análise e aprovação.

SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

_____

GILMAR WEBER TOLFO
Prefeito Municipal

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0...../2026.
PROCESSO LICITATÓRIO N° 068/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 92.410.463/0001-40, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **Sr. GILMAR WEBER TOLFO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., Nº ....., centro da Cidade de ...../....., doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado homologado no Processo Licitatório nº 068/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2026, RESOLVEM celebrar o presente Contrato Administrativo, sujeitando-se as partes contratantes às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento e às normas imperativas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Executivo Municipal nº 004/2024, em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de um sistema integrado de gestão pública, compreendendo a execução indivisível dos serviços de implantação, parametrização, treinamento prático de servidores, conversão/migração integral do banco de dados histórico existente e a locação de licenças de uso de 38 (trinta e oito) módulos informatizados especificados no Termo de Referência, no âmbito exclusivo do Poder Executivo do Município de São José das Missões/RS.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar;
1.2.2. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta da contratada; e
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O presente contrato possui natureza de serviço contínuo de tecnologia da informação e comunicação, fixando-se o seu prazo de vigência inicial em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura formal por ambas as partes.
2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que fiquem formalmente comprovadas a vantajosidade econômica da manutenção das condições para a Administração Pública Municipal e a regular e satisfatória prestação dos serviços especializados por parte da CONTRATADA.
2.3. A prorrogação de que trata esta cláusula não ocorrerá de forma automática, dependendo obrigatoriamente de manifestação expressa do interesse da Secretaria Municipal de

Administração, instruída com parecer técnico do fiscal do contrato e formalizada mediante a celebração do respectivo Termo Aditivo antes do encerramento do período de vigência anterior.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XVIII):

3.1. O presente contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, nos termos das cláusulas pactuadas e das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.
3.2. Em caso de impedimento legítimo, suspensão formal ou paralisação do contrato por estrito interesse público, o cronograma de implantação e a vigência serão automaticamente prorrogados pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostilamento eletrônico.
3.3. As comunicações oficiais entre a Administração Pública Municipal e a CONTRATADA serão formalizadas por escrito sempre que a natureza do ato exigir tal solenidade, admitindo-se e priorizando-se o uso de correio eletrônico (e-mail) ou sistema de protocolo digital para assegurar a celeridade do trâmite.
3.4. A Secretaria Municipal de Administração poderá convocar, a qualquer momento, representantes legais ou supervisores técnicos da CONTRATADA para a adoção imediata de providências operacionais e corretivas na plataforma de software.
3.5. Imediatamente após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, a Administração convocará o preposto da CONTRATADA para uma reunião inicial de alinhamento técnico, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização contendo as diretrizes sobre as migrações de dados, os mecanismos de medição de disponibilidade das licenças e as sanções aplicáveis.
3.6. A execução dos serviços de informática será acompanhada e fiscalizada diretamente pelo fiscal titular do contrato, ou por seu substituto legal, designados formalmente por Portaria Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 003/2024.
3.7. As questões administrativas relacionadas à gestão do contrato incluindo a análise da documentação fiscal, a verificação da regularidade trabalhista, a avaliação da estabilidade dos módulos e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser submetidas ao Gestor do Contrato, a quem compete zelar pela economicidade e pelo atendimento às necessidades de planejamento da Administração Municipal.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. O preço global contratado, as especificações básicas e a distribuição orçamentária dos custos para o lote único são os definidos abaixo, em estrita conformidade com a proposta comercial homologada:

PLANILHA DE MÓDULOS E VALORES				
Item	**Módulo / serviço**	**Valor Implantação,**	**Valor Mensal**	**Valor Horas Técnicas**

		treinamento e conversão.		(40 h)
1	Módulo Geração Licitacon TCE			
2	Módulo Geração Licitacon TCE			
3	Módulo de Exportação de dados das Licitações para o Site do Município			
4	Módulo de Exportação de dados das Licitações para o Site do Município			
5	Módulo Geração de Protestos			
6	Módulo Geração de Protestos			
7	Módulo Alvará Sanitário			
8	Módulo Alvará Sanitário			
9	Módulo Controle Patrimonial			
10	Módulo Controle Patrimonial			
11	Módulo BI			
12	Módulo BI			
13	Módulo Backup local e em Nuvem (Cloud)			
14	Módulo Backup local e em Nuvem (Cloud)			
15	Módulo Contra Cheque na página do Município			
16	Módulo Contra Cheque na página do Município			
17	Módulo Censo Escolar			
18	Módulo Censo Escolar			
19	Módulo Portal do Aluno			
20	Módulo Portal do Aluno			
21	Módulo AEE - Atendimento Especializado da Educação			
22	Módulo AEE - Atendimento Especializado da Educação			
23	Módulo E-Professor			
24	Módulo E-Professor			
25	Módulo Empenho Digital			
26	Módulo Empenho Digital			
27	Módulo Empenho Digital Móvel			

28	Módulo Empenho Digital Móvel			
29	Módulo de Protocolo			
30	Módulo de Protocolo			
31	Módulo de Controle Patrimonial com etiquetas (Tag) RFID			
32	Módulo de Controle Patrimonial com etiquetas (Tag) RFID			
33	Módulo Senha de Atendimento			
34	Módulo Senha de Atendimento			
35	Módulo API de Voz			
36	Módulo API de Voz			
37	Módulo Meio Ambiente			
38	Módulo Meio Ambiente			
39	Módulo Portal Ambiental			
40	Módulo Portal Ambiental			
41	Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico			
42	Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico			
43	Módulo Automação da Cobrança Tributária			
44	Módulo Automação da Cobrança Tributária			
45	Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho			
46	Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho			
47	Módulo Site Seguro (Certificado SSL)			
48	Módulo Site Seguro (Certificado SSL)			
49	Módulo Emissão de Portaria com Assinatura Eletrônica			
50	Módulo Emissão de Portaria com Assinatura Eletrônica			
51	Módulo Atualização Cadastral de Empresas - Rede SIM ou Receita Federal			

52	Módulo Atualização Cadastral de Empresas - Rede SIM ou Receita Federal			
53	Módulo de Notificação para Liquidação de Empenho			
54	Módulo de Notificação para Liquidação de Empenho			
55	Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos			
56	Módulo de Gestão de Contratos e Compromissos			
57	Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município			
58	Módulo de Envio de Contratos para o Site do Município			
59	Módulo Envio das Licitações para o PNCP			
60	Módulo Envio das Licitações para o PNCP			
61	Módulo de Envio de Mensagens por WhatsApp			
62	Módulo de Envio de Mensagens por WhatsApp			
63	Módulo de Atendimento por WhatsApp			
64	Módulo de Atendimento por WhatsApp			
65	Módulo Tarefas			
66	Módulo Tarefas			
67	Módulo Emenda Parlamentar			
68	Módulo Emenda Parlamentar			
69	Módulo Automação do Processo de Compras			
70	Módulo Automação do Processo de Compras			
71	Módulo PPA - Plano Plurianual			
72	Módulo PPA - Plano Plurianual			

73	Módulo LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias			
74	Módulo LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias			
75	Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual			
76	Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual			
77	Hora técnica in loco – 40 horas (R$ 256,66/hora)			
78	Hora técnica remota – 40 horas (R$ 206,66/hora)			
SOMA POR COLUNA				
SOMA MENSAL R$ ..... × 12 MESES				
SOMA GERAL (Implantação, treinamento e conversão + Mensal × 12 meses + Horas técnicas) =				

4.2. As horas técnicas extraordinárias de suporte (remoto e presencial in loco) especificadas nos itens 77 e 78 possuem natureza eventual. Elas serão remuneradas à parte, conforme os valores unitários homologados, sendo faturadas de forma estritamente proporcional às horas demandadas e executadas, mediante relatório e aceite formal, não integrando o montante empenhado fixo da locação.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE (art. 92, V):

5.1. Os valores fixados neste contrato relativos às parcelas mensais de locação de licenças de uso dos softwares e às horas técnicas de suporte são fixos e irreajustáveis pelo período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento.
5.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da assinatura e caso ocorra a prorrogação da vigência contratual nos termos da Cláusula Segunda, os valores mensais das licenças e as horas técnicas poderão ser reajustados mediante a aplicação do índice acumulado do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo),
5.2.1. O reajuste de que trata este subitem tomará como base a variação do índice ocorrida exclusivamente nos 12 (doze) meses anteriores, sendo formalizado por meio de termo aditivo, a critério da Administração Pública.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, IV):

6.1. A execução do sistema integrado não ocorrerá de forma parcelada ou fracionada. A solução tecnológica deverá ser entregue, instalada e disponibilizada como um todo homogêneo para

assegurar a interoperabilidade nativa e a segurança das bases de dados no âmbito do Poder Executivo de São José das Missões/RS.
6.1.1. A empresa contratada assumirá responsabilidade civil, técnica e exclusiva por todas as etapas de transição de sistemas, incluindo a extração, saneamento e migração integral do histórico de dados existentes na municipalidade, sem repasse de qualquer ônus financeiro adicional.

6.2. O prazo máximo e improrrogável para a completa implantação, parametrização de regras de negócio, conversão integral do banco de dados e treinamento prático dos servidores municipais será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

6.3. Os sistemas de produção serão instalados centralizadamente na infraestrutura local de servidores de dados fornecida pelo município, com replicação automatizada e híbrida de cópias de segurança (backup em nuvem/Cloud Data Center) sob custeio exclusivo da contratada.
6.3.1. Os serviços ordinários de manutenção evolutiva e corretiva serão prestados por meio remoto. Chamados de alta complexidade serão atendidos presencialmente (in loco) nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, observando-se a franquia de horas técnicas extraordinárias sob demanda pactuadas neste termo.

6.4. O recebimento da solução tecnológica integrada e dos serviços correlatos processar-se-á em duas etapas distintas, abrangendo a totalidade do ecossistema contratado:

I. Recebimento Provisório: Dar-se-á imediatamente após a conclusão da carga inicial dos dados e instalação física/virtual dos softwares no servidor, iniciando-se o período obrigatório de testes operacionais e homologação de layouts;
II. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, mediante termo de aceite formal assinado pelos fiscais do contrato, após a comprovação técnica da estabilidade do sistema, integridade dos dados migrados e regular funcionamento dos 38 módulos integrados.

6.5. A contratada fica obrigada a realizar a correção de erros operacionais (bugs), instabilidades de rede ou falhas de segurança detectadas na plataforma sem qualquer custo adicional para o município.
6.5.1. Uma vez notificada formalmente pelo fiscal do contrato a respeito de inconformidades operacionais ou atualizações legais urgentes (novos layouts do e-Social, PNCP ou TCE/RS), a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aplicar as devidas correções e atualizações em ambiente de produção.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI) :

7.1. O pagamento das parcelas mensais de locação de licenças de uso e das horas técnicas efetivamente demandadas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e).

7.2. O faturamento e a consequente liberação do documento fiscal ficam estritamente condicionados ao prévio Recebimento Definitivo dos serviços, mediante a emissão do termo de aceite formal assinado pelos fiscais do contrato nomeados pela Secretaria de Administração.

7.3. O pagamento será creditado exclusivamente em nome da empresa contratada detentora do certame, por meio de ordem bancária eletrônica, transferência bancária (TED) ou PIX na conta corrente oficial indicada pelo fornecedor.
7.4. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do Pregão Eletrônico correspondente, bem como os dados bancários completos da pessoa jurídica para acelerar a tramitação interna da liquidação da despesa.
7.5. Será considerada como a data efetiva do pagamento o dia em que constar a transmissão e a emissão regular da ordem bancária pelo setor de tesouraria do município.
7.6. Ficam obrigadas as pessoas jurídicas a informar, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e regulamentações municipais vigentes, o enquadramento legal e o percentual correspondente à natureza do serviço para fins de retenção de tributos na fonte, devendo tal embasamento constar expressamente no corpo da Nota Fiscal.
7.7. Caso a Contratada seja amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero de tributos federais ou municipais deve declarar detalhadamente essa condição e o respectivo dispositivo legal no documento fiscal, sob pena de sofrer as retenções regulamentares sobre o valor total faturado.
7.8. A contratada regularmente optante pelo Regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá as retenções tributárias na fonte abrangidas por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação anexa da declaração oficial comprobatória de que faz jus ao tratamento favorecido.

7.9. A liberação do documento fiscal fica estritamente condicionada ao prévio Recebimento Definitivo dos serviços, mediante a emissão do termo de aceite formal assinado pelo fiscal do contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Administração.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

8.1. As partes deverão cumprir a *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)*, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado.
8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do *art. 6º da LGPD*.
8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
8.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do *art. 15 da LGPD*, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do *art. 16 da LGPD*, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
8.6. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
8.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (*LGPD, art. 37*), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
8.8. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
8.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9 - CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

– Dos Direitos: Constituem direitos de o CONTRATANTE receber os serviços deste contrato nas condições avençadas neste contrato e nos prazos convencionados.

– Das Obrigações:

9.1. Emitir a Ordem de Serviço formal para o início das etapas de implantação e disponibilizar à equipe técnica da contratada as permissões de acesso necessárias ao banco de dados antigo e ao servidor físico local para viabilizar as rotinas de engenharia e conversão de dados históricos.
9.2. Acompanhar, monitorar e fiscalizar a fiel execução dos serviços e a estabilidade das licenças de software através dos servidores designados formalmente por Portaria Municipal para atuarem como Gestor e Fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.3. Notificar imediatamente e por escrito a empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade, indisponibilidade de sistema fora do SLA, falha operacional ou bug manifestado na execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas pertinentes.
9.4. Efetuar os pagamentos das mensalidades regulares de locação e das eventuais horas técnicas extraordinárias de suporte no prazo pactuado, mediante a prévia emissão do termo de Recebimento Definitivo e regular liquidação da nota fiscal eletrônica aprovada pela fiscalização.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

– Dos Direitos: Constitui direitos da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

– Das Obrigações:

10.1. Executar os serviços especializados de implantação, migração de dados e treinamento, bem como disponibilizar a locação das licenças de uso dos 38 módulos integrados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
10.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias incidentes sobre a execução do objeto contratual, isentando o município de qualquer solidariedade.
10.3. Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no certame licitatório.
10.4. Garantir o estrito cumprimento das obrigações e princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se civil e penalmente por qualquer vazamento, uso indevido ou manipulação não autorizada de dados dos servidores ou cidadãos do município.
10.5. Fornecer atualizações tecnológicas contínuas e evolução legal corretiva das ferramentas de software sempre que houver alteração na legislação vigente ou nos layouts oficiais exigidos pelo TCE/RS, e-Social (SST) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem repasse de custos adicionais à Administração.
10.6. Cumprir rigorosamente as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme normas vigentes.
10.7. Promover a correção imediata de bugs, falhas operacionais ou instabilidades de rede na plataforma no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação formal do fiscal, sob pena de suspensão de pagamentos e aplicação das sanções administrativas cabíveis, podendo o contrato ser rescindido com fulcro no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Caso a Contratada incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**,** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV -Multa:
- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato celebrado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4.1**.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4.3**.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.
14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).
14.5. A extinção contratual observará os direitos, as obrigações e as consequências legalmente previstas, especialmente nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
14.6. A rescisão deste contrato implicará na retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

I - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:
02 – 2003 33903900000000 1500 – R$ 73.590,17.
03 – 2005 33903900000000 1500 – R$ 51.930,82.
04 – 2006 33903900000000 1500 – R$ 6.627,26.
05 – 2007 33903900000000 1500 – R$ 13.942,59.
06 – 2081 33903900000000 1500 – R$ 30.000,00.
07 – 2092 33903900000000 1500 – R$ 52.507,83.
08 – 2041 33903900000000 1500 – R$ 1.821,74.
09 – 2048 33903900000000 1500 – R$ 8.228,40.
11 – 2054 33903900000000 1500 – R$ 1.27,85.
12 – 2058 33903900000000 1500 – R$ 34.453,23.
13 – 2143 33903900000000 1500 – R$ 14.930,00.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
17.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO (art. 92, §1º):

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Palmeira das Missões/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

SÃO JOSÉ DAS MISSÕES/RS, AOS ..... DE ..... DE 2026.

_____
GILMAR WEBER TOLFO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
EMPRESA
Sr(a).
CONTRATADA

.....
Sec. Municipal da
Gestor e Fiscal Do Contrato

TESTEMUNHAS:

1-_____

2- _____