



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2025

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BOM**, por intermédio da Divisão de Licitação e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados realizará a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, objetivando a **Contratação de solução tecnológica integrada em ambiente web para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compreendendo a licença de uso, implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações legais, e hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e da Lei Municipal nº 5.383/2023.

A sessão pública virtual do Pregão Eletrônico será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 63.460, de 27 de janeiro de 2025, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e, em estrita observância aos ditames legais vigentes, que regem as contratações públicas.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública do pregão será realizada no site www.portaldecompraspublicas no dia **18 de novembro de 2025, com início às 13h30min**, horário de Brasília-DF. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito, até às **13h29min** do mesmo dia da sessão.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de solução tecnológica integrada em ambiente web para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compreendendo a licença de uso, implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações legais, e hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade**, conforme especificações técnicas detalhadas no



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Termo de Referência (Anexo I).

2. DA CONDIÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e dos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida;

2.1.3. Estejam devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.3.1. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. Constituem impedimentos à participação na presente licitação:

2.2.1. A suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Campo Bom, no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, sócios ou dirigentes tenham participado de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido suspensa de licitar ou de contratar, garantidos o contraditório e a ampla defesa na segunda hipótese;

2.2.2. Atuar em ramo divergente de atividade da qual se relaciona o objeto deste certame;

2.2.3. Ter sido declarada como inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, no prazo e nas condições da declaração;

2.2.4. Estar em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.5. A reunião de empresas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

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

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

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

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

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

2.2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.6. e 2.2.7. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.6. O disposto nos itens 2.2.6. e 2.2.7. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá efetuar seu credenciamento junto ao órgão provedor, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, devendo estar apto para participar e formular lances, por meio eletrônico.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 Campo Bom, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

3.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5. Todas as declarações prestadas no ato da submissão da proposta no sistema eletrônico serão tidas como verdadeiras, não sendo necessária sua convalidação posterior, em virtude da responsabilidade exclusiva da licitante pelo uso do sistema, conforme estabelecido no item 3.4 deste Edital.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.

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

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

4.12. O modo de disputa adotado para este procedimento será o **“Aberto”**, na forma do artigo 56, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. Na proposta deverá ser indicado o preço unitário/total, conforme o caso exigir, com os valores expressos em algarismos e por extenso, sendo de total responsabilidade da licitante os preços ofertados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

5.1.2. A proposta deverá referir claramente, por item, a MARCA/TIPO/MODELO e FABRICANTE/FORNECEDOR (sempre que for o caso) do produto ofertado (sendo admitida a apresentação de apenas uma marca por item), valor unitário e o preço líquido pretendido pelo conjunto de unidades da mesma espécie, entendendo-se como preço líquido, o preço de venda ao consumidor, já computados todos e quaisquer descontos especiais que possam ser oferecidos;

5.1.2.1. A não apresentação de MARCA/TIPO/MODELO do produto ofertado acarretará a desclassificação imediata e automática da proposta.

5.1.2.2. A apresentação de duas ou mais MARCAS/TIPOS/MODELOS para o produto ofertado no item, acarretará a desclassificação imediata e automática da proposta.

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. As propostas que eventualmente contemplem objetos/serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desconsideradas.

5.5. O prazo da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

5.6. O preço global/total, conforme o caso, deverá incluir todas as despesas com materiais, mão de obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, estadia, emolumentos, cópias etc., que possam incidir na execução dos serviços e/ou fornecimento do produto/objeto do presente certame.

5.7. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6. DO PROCEDIMENTO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.7. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

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

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

6.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a etapa de negociação com o(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6.10.2. O prazo da negociação será definido a critério do pregoeiro, não sendo inferior a 10 (dez) minutos.

6.11. O licitante, classificado em primeiro lugar, após a negociação com o pregoeiro, deverá **no prazo de duas horas, anexar no sistema eletrônico a proposta atualizada, adequada ao último lance proposto, bem como os documentos de habilitação**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Quando em determinado item, não houver sucessão de lances e, não haver negociação de novo valor com o pregoeiro ou ainda por qualquer outro motivo não houver alteração no valor proposto originário, quando do cadastro da proposta, não haverá a necessidade de envio de nova proposta, conforme exige o item 6.11.

6.11.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.11, a partir da solicitação fundamentada, feita no chat, pelo licitante, antes do fim do prazo.

6.12. Encerrada a etapa de negociação, recebida a proposta atualizada (quando for o caso), o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto (catálogos e descrições técnicas, quando exigidos) e, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação. Em ato contínuo, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

6.13. O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.14. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

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

6.16. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.16.1. Contiver vícios insanáveis;

6.16.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6.16.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.16.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.16.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.17. Por se tratar de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 6.17, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.18.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

6.19. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação e participação do pleito, o licitante declarado vencedor, deverá encaminhar por meio do sistema, juntamente com a proposta atualizada, os seguintes documentos de habilitação:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

7.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.3. Prova de regularidade Estadual;

7.1.2.4. Prova de regularidade Federal;

7.1.2.5. Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

7.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

7.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, transcrito no Livro Diário, registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE., ou de outro indicador que o venha substituir;

7.1.3.3. A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:

7.1.3.3.1. Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG > ou = 1,00 (um inteiro)

LC > ou = 1,00 (um inteiro)

ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinquenta)

7.1.3.3.1.1. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

7.1.3.3.1.2. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

7.1.3.3.1.3. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

OU

7.1.3.3.2. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, na proporção de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.1.4. Capacidade Técnica e Documentação Específica:

7.1.4.1. Apresentação de atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, contendo informações que comprovem ter o licitante prestado serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como manutenção adaptativa e evolutiva, serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado.

7.1.4.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.4.2. Declaração da Licitante atestando que realizará o serviço de implantação, treinamento e migração dos dados constantes no banco de dados atual, assegurando a integridade das informações, instalação do sistema e treinamento dos usuários.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

7.1.4.3. Declaração de que possui todos os sistemas e acesso ao código-fonte, que permite realizar as evoluções legais sempre que necessário ou, comprovação de que é a representante legal da desenvolvedora na região, igualmente comprovando ter as condições de garantir as manutenções dos sistemas.

7.1.5. Documentação complementar:

7.1.5.1. Declaração de Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo apresentado no Anexo III, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

7.1.5.2. Declaração de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, conforme Anexo IX;

7.1.5.3. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo apresentado no Anexo VI;

7.1.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo apresentado no Anexo VII;

7.1.5.5. Declaração de que sua proposta econômica compreende 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, conforme modelo apresentado no Anexo IV;

7.1.5.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo apresentado no ANEXO X.

7.1.5.7. Declaração de que não emprega servidor público municipal, observando as condições que possam constituir conflito de interesse, nos termos do artigo 9º da Lei 14.1333/2021, conforme modelo apresentado no Anexo XI.

7.2. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser enviados eletronicamente, em campo próprio via sistema;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

7.3. A documentação que faz prova da regularidade fiscal poderá ser apresentada mediante documentos extraídos via Internet, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade, pelo acesso ao site do Órgão que os expediu.

7.4. As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

7.5. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades será inabilitada.

7.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tiver interesse na utilização dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar declaração de enquadramento, nos termos do Anexo V ou Certidão da Junta Comercial.

7.7. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos neste edital, em sendo declarada vencedora, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da declaração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa.

7.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Na fase julgamento a que se refere o inciso IV do **caput** do art. 17 da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

8.2. Definida a empresa mais bem classificada do presente certame (preço e habilitação/documentos), ela será convocada para realização da Prova de Conceito, a ser



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

realizada em local disponibilizado pelo Município, ficando a cargo do licitante fornecer os equipamentos e demais infraestruturas necessários para a execução das apresentações.

8.3. A avaliação será realizada por comissão formada de servidores que utilizaram o sistema atual na municipalidade, a mesma será objetiva, determinando SIM ou NÃO para cada característica técnica dos módulos e ao padrão de tecnologia e segurança constantes no Termo de Referência. Em caso de dúvida sobre o atendimento de determinado item, poderão os integrantes da comissão de servidores solicitarem que o item seja reexibido ou solicitar alguma interação para confirmar a aderência do item.

8.4. A comissão especial para avaliação do sistema proposto será designada pela Administração através de portaria Municipal da autoridade competente.

8.5. Será exigido que a empresa atinja um percentual mínimo de 85% de conformidade nos itens do capítulo de funcionalidades dos módulos e também 85% no capítulo de funcionalidades gerais dos sistemas e padrões tecnológicos.

8.6. Para os requisitos técnicos estritos, definidos no capítulo específico, a empresa deverá cumprir 100% dos itens.

8.7. Caso a solução apresente funcionalidades não totalmente atendidas na POC, a empresa terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para a entrega das correções e aprimoramentos necessários, podendo esse prazo ser excepcionalmente prorrogado por mais 2 (dois) meses mediante justificativa técnica e acordo formal com a Administração.

8.8. Para funcionalidades que constituam obrigações legais ou sejam indispensáveis para o funcionamento do sistema, a empresa deverá apresentar soluções alternativas temporárias que garantam o atendimento durante o desenvolvimento das funcionalidades faltantes.

8.9. A licitante deverá demonstrar o sistema na data e hora aprezados.

8.10. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação na prova de conceito, caso possuam interesse.

8.11. Não será permitido a interferência dos demais proponentes durante a sessão de demonstração dos sistemas, nem mesmo o uso de aparelhos de celular, câmeras filmadoras ou assemelhados, quaisquer contestações e intenções de recurso não serão



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

colhidas na sessão da prova de conceito, devendo esse comando ser realizado no Portal de Compras Públicas, no momento destinado para tanto.

8.12. O tempo de apresentação dos sistemas bem como a data de realização deverá ser definida pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de apoio e publicado no site do Município e não poderá ultrapassar 4 dias, caso necessário a ampliação do prazo, será avaliado pelo agente de contratação e comissão especial.

8.13. Aquelas funcionalidades de cada módulo que não forem demonstradas na prova de conceito deverão ser entregues até a data final da implantação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, devidamente registrados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

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

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

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

9.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no Portal de Compras Públicas.

10. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

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

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

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo licitante, quando aberto prazo de 10 minutos para intenção de recurso pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, **ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.**

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação não implica em direito à contratação.

12. DO CONTRATO

12.1. É parte integrante do presente Edital a minuta de contrato, em seu Anexo II, devendo ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua notificação, prorrogáveis por uma vez, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, mediante solicitação devidamente justificada por parte do interessado.

12.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 12.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.4.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5. O Contrato deverá ser assinado pelo Representante legal das licitantes.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, justificadamente, a critério da Administração.

13.2. O objeto da presente licitação deverá ser executado no prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro, a contar da ordem de início emitida pela Administração, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s)/Rubricas:

despesa 3433/ 3.3.90.40.06.00.00.00

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

14.4. Os demais dispositivos disciplinadores do pagamento constam no Anexo II - Minuta do Contrato.

14.5. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

15. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização do objeto e o recebimento dos serviços estão disciplinados nos dispositivos constantes no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II– Minuta do Contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o contratado 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);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, 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);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, 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).

16.2.4. A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento)



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

16.3. Multa:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) 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.

16.4. 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).

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

16.6. 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).

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. 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.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

16.10. 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.

16.11. 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).

16.12. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, 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).

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

16.14. 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.

16.15. Os débitos do contratado 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 o



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Qualquer licitante poderá solicitar vistas relativamente ao processo em questão, no Setor de Licitações do Centro Administrativo Municipal, sito à Avenida Independência, nº 800 - Centro - Campo Bom/RS, entre as 12h30min e 18h30min, de segunda a quinta-feira, e das 07h30min às 13h30min nas sextas-feiras ou através do telefone (51)3598-8690 ou ainda através do site www.campobom.rs.gov.br e endereço eletrônico licitacoes@campobom.rs.gov.br.

17.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão relevar omissões puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento e fiquem atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.3. Na divergência de valores expressos entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

17.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio ou ainda a autoridade superior poderá valer-se de pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.5. No caso de alteração neste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização da licitação, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.6. Em caso de eventual divergência entre as disposições constantes dos documentos que integram a fase preparatória da presente licitação — tais como o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato ou demais anexos— e aquelas previstas neste Edital, prevalecerão sempre as disposições estabelecidas no Edital, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021.

17.7. São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Prova de conceito;

Anexo II – Minuta de Contrato;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Anexo III – Modelo de declaração de negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;

Anexo IV – Declaração da Proposta Econômica;

Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;

Anexo VI – Modelo de Declaração Requisitos de Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração Reserva de Cargos;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento da LGPD;

Anexo X – Modelo de Declaração do art. 7º, XXXIII da CF;

Anexo XI - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal no Quadro de Pessoal da Empresa Licitante.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Bom - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Giovani Batista Feltes
Prefeito Municipal

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O presente pregão tem como objeto a contratação de uma solução integrada de gestão pública em ambiente web, compreendendo a licença de uso, a implantação, a migração de dados, a capacitação de usuários, as manutenções preventivas/corretivas, as atualizações legais, a hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade e o suporte técnico especializado. O escopo inclui o fornecimento de solução tecnológica em nuvem (web) para automação de serviços públicos da secretaria de meio ambiente, abrangendo a licença de uso, a migração de dados (aproximadamente 30 Gigabytes), o suporte técnico, o treinamento para até 15 usuários, a manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente de nuvem com disponibilidade mínima de 99% ao ano, comprovada por relatórios de desempenho.

A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser renovada nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando o prazo máximo legal. Por se tratar de um serviço continuado, sua prestação é indispensável para a manutenção das atividades administrativas, conforme a supracitada lei.

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	1.1.Migração, Implantação, Conversão, Treinamento	Mês	12		
	1.2.Locação do Sistema	Unidade	01		
	1.3. horas de customizações, desenvolvimento de relatórios e emissões	Hora	100		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2 DAS JUSTIFICATIVAS — FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é essencial para o cumprimento de obrigações legais, visando a implementação de um Sistema visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, segundo os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. A solução proposta busca otimizar os processos internos, promover a integração entre os órgãos municipais e assegurar a conformidade com as exigências técnicas e legais vigentes.

2.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA.

O sistema deverá ser desenvolvido nativamente em ambiente web, trazendo diversas vantagens, como a redução de custos, eliminando a necessidade de licenças de sistemas operacionais, como o Windows. Ele também deve permitir o acesso remoto, possibilitando que servidores autorizados utilizem o sistema de forma segura via internet, inclusive em regime de home office, garantindo a continuidade dos serviços.

O sistema deverá ser interoperável com os sistemas existentes por meio de APIs e webservices, garantindo eficiência e compatibilidade. Permitindo tanto consultas externas, como o recebimento de dados externos e a comunicação bidirecional em tempo real ou em processos assíncronos, além da exportação em formatos comuns (ex.: csv, xls, xml...).

2.2 INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM E SEGURANÇA.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 99% ao ano (SLA mensurável), com infraestrutura resiliente a interrupções planejadas e não planejadas. Para isso, exige-se redundância N+1 ou superior em componentes críticos (servidores, armazenamento, rede, energia e refrigeração), enlaces de rede diversificados com múltiplos provedores, e implantação em pelo menos duas zonas de disponibilidade geograficamente isoladas. A infraestrutura deve permitir manutenções sem downtime, por meio de mecanismos como atualizações rolling, blue-green ou outras, além de sistemas de energia ininterrupta (UPS) e geradores para sustentação prolongada.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Caso o provedor possua certificação TIER III, a comprovação pode se dar por esta documentação. Para provedores que atendam às exigências, ainda que não possuam certificações, deverão comprovar equivalência funcional por meio de: documentação técnica detalhada sobre redundância e resiliência; relatórios de disponibilidade dos últimos 12 meses; e/ou certificações reconhecidas (ex.: ISO 27001, PCI DSS). Adicionalmente, a infraestrutura deve seguir padrões internacionais de segurança física e lógica, incluindo controles de acesso alinhados à LGPD e normas técnicas como, por exemplo, ANSI/EIA/TIA- 942, que assegurem confiabilidade operacional.

Apesar do descritivo fazer referência à adoção de data centers com classificação TIER III ou equivalente, que oferecem alta disponibilidade e conformidade com critérios robustos de redundância, alternativas serão aceitas contanto que comprovem capacidade técnica igual ou superior, equilibrando segurança, custos e continuidade dos serviços, como já descrito no parágrafo anterior.

2.3 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL.

Visando fornecer às empresas interessadas todas as informações necessárias para compreender a necessidade desta contratação, informa-se que o Município de Campo Bom conta atualmente com Sistema Web Ambiental da empresa Sysnova com aproximadamente 30GB de informações, sendo banco de dados aproximadamente 300MB e 29GB de arquivos anexos.

2.4 VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO.

A contratação proporcionará um controle unificado dos processos da Secretaria de Meio Ambiente, garantindo segurança e disponibilidade da informação. A contratação integrada também otimiza os recursos públicos, reduzindo custos com a manutenção de infraestrutura local e realocando investimentos para áreas estratégicas.

2.5 VEDAÇÃO AO FRACIONAMENTO

A contratação do sistema deve ocorrer de forma indivisível, visto que a fragmentação do objeto acarretaria riscos à integração técnica dos dados, prejudicando a interoperabilidade e a uniformidade dos processos. Além disso, a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

fragmentação comprometeria a eficácia na execução contratual, aumentando a complexidade de gestão e dificultando a responsabilização dos prestadores de serviço. Por fim, um sistema único garante maior segurança e consistência dos dados, minimizando falhas, vulnerabilidades e a duplicidade de informações, aspectos essenciais para a eficiência administrativa.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de serviços continuados para disponibilização de sistemas informatizados da Secretaria de Meio Ambiente, visando automatizar os processos administrativos municipais, assegurar a prestação ininterrupta de serviços à população e manter a integridade dos dados por meio de uma plataforma centralizada. Este é um projeto permanente e essencial, cuja descontinuidade resultaria em prejuízos tanto para a gestão quanto para o atendimento público, conforme o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, que exige processo licitatório formal para contratações dessa natureza.

A proposta contempla o ciclo de vida completo do sistema, abrangendo desde a implantação até a manutenção contínua. O sistema deverá garantir integração técnica por meio de compatibilidade com APIs ou webservice.

A licitação será realizada em um único lote, sendo vedado o fracionamento para assegurar a eficiência administrativa, a economicidade e o controle centralizado das informações, conforme previsto no princípio constitucional da eficiência (art. 37, CF). O fracionamento prejudicaria a interoperabilidade entre módulos, a gestão unificada de dados e a fiscalização pelo Controle Interno.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MOTIVAÇÃO DA ARQUITETURA ESCOLHIDA

A empresa CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica e 'expertise' na implementação do sistema, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A licitação será conduzida na modalidade Pregão, por tratar-se de um objeto comum, com a exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da mesma lei, devido ao risco associado à inexecução dos serviços.

Será exigido ainda que a CONTRATADA mantenha padrões de qualidade e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

atualização tecnológica que atendam às necessidades do município, oferecer suporte técnico especializado durante todo o ciclo contratual e cumprir as sanções previstas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais. Essas obrigações garantem a continuidade dos serviços sem prejuízo à administração pública.

A contratação única e integrada apresenta-se como a solução mais adequada para otimizar recursos, evitar redundâncias e assegurar a sustentabilidade do sistema, alinhando-se aos objetivos estratégicos do Município de Campo Bom. A adoção de uma plataforma nativamente web é essencial por oferecer:

- Segurança reforçada: Centralização das atualizações e correções em ambiente controlado, mitigando vulnerabilidades de versões desatualizadas ou instaladas localmente;
- Eficiência operacional: Acesso imediato a funcionalidades via navegador, sem necessidade de instalação ou atualização manual em múltiplos dispositivos, reduzindo custos com suporte técnico e licenças locais;
- Modernidade e escalabilidade: Arquitetura compatível com inovações tecnológicas (ex.: computação em nuvem, APIs), garantindo adaptação a futuras demandas sem custos de reengenharia; e
- Acessibilidade universal: disponibilidade do sistema 24/7 em qualquer dispositivo com internet, assegurando continuidade de serviços públicos mesmo em situações emergenciais (ex.: pandemias, desastres naturais).

Essa exigência está alinhada às melhores práticas do mercado, consolidadas há mais de uma década, conferindo amplo tempo para que as empresas se adequem às soluções web-first (prioritariamente na internet). Ressalta-se que a Prefeitura, no exercício de sua competência constitucional (Art. 30, III, CF/88), tem a prerrogativa de definir funcionalidades prioritárias, garantindo que 100% das operações sejam nativamente web — requisito justificado pela necessidade de:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- Transparência ativa: Dados integrados e auditáveis em tempo real, facilitando o controle social previsto na LAI (Lei nº 12.527/2011);
- Redução de custos: Eliminação de despesas com hardware dedicado, licenças individuais e manutenção de múltiplas bases de dados; e
- Inclusão digital: democratização do acesso ao cidadão, que poderá interagir com serviços públicos de qualquer localidade, sem exigência de equipamentos específicos.

Essa escolha beneficia diretamente a população, que terá acesso a serviços mais ágeis, apoiado no processo de desburocratização da administração, transparentes e menos suscetíveis a interrupções, reforçando a governança digital e o compromisso do Município com a Agenda 2030 (ODS 9 e 11).

5 DAS DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

ITEM "A"	SISTEMA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
1	<p>MÓDULO DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE;</p> <ul style="list-style-type: none">● Licenciamento ambiental completo e digital● Cálculo automático de taxas conforme legislação● Integração com sistema municipal de arrecadação e protocolo● Controle de condicionantes e notificações● Portal do empreendedor (requerimento e consulta)● Denúncias com georreferenciamento● Monitoramento ambiental (rios, efluentes, resíduos, poços)● Cadastro técnico e de empreendedores● Emissão de relatórios e documentos diversos● Assinatura digital (ICP-Brasil)● Compatibilidade com a Resolução CONSEMA 372/2018● Atendimento clínico e controle de castrações e maus-tratos de animais



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	<ul style="list-style-type: none">● Módulo para cálculo de autuações● Controle de fiscalizações● Mecanismos de buscas internas de múltiplos parâmetros● Possibilidade de integrar cadastros duplicados sem perda de dados
--	--

6 SISTEMA EM USO

Órgão	Prestadora/SGBD Em uso	Módulos do Sistema em uso
Prefeitura de Campo Bom - RS	Synova Ambiental SGBD – <i>PostgreSQL</i>	Sistema de Gestão Ambiental- WEB

7 DA MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A migração, a implantação e os treinamentos relacionados aos sistemas serão custeados integralmente pelo Município, com os valores especificados no instrumento contratual. O processo contemplará a transferência de aproximadamente 30 Gigabytes. Deverá assegurar a preservação e a integridade do histórico de dados válidos e não corrompidos, exclusão de dados obsoletos ou duplicados (ex. múltiplos cadastros do mesmo contribuinte) conforme orientação ou aprovação pela Administração, validação formal pela equipe técnica do município antes da conclusão.

O prazo máximo para a conclusão das atividades de todos os itens será de 10 dias a partir da emissão da ordem de início, devendo a licitante apresentar um plano de trabalho (com cronograma de migração e implantação) no período de até 2 dias após a assinatura do contrato, contendo ao menos: cronograma físico-financeiro; metodologia de migração e validação de dados; e Plano de treinamento customizado por área.

Durante os primeiros 12 meses do contrato, serão disponibilizadas 100 horas para customizações, desenvolvimento de relatórios e emissões. O pagamento



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

será realizado de acordo com a utilização, limitado às horas efetivamente empregadas. Caso sejam necessárias horas adicionais, estas serão cobradas com base nos mesmos valores das horas contratadas.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especializados no sistema ao longo de todo o período de migração e implantação. Além disso, será necessário oferecer suporte presencial para garantir a adaptação do sistema às rotinas municipais e a plena continuidade das operações.

8 DAS FUNCIONALIDADES GERAIS DOS SISTEMAS E PADRÕES DE TECNOLOGIA

A solução deve ser desenvolvida em arquitetura web nativa, sem dependência de recursos que simulem um ambiente web (ex.: emuladores, virtualização de desktop, plugins ou runtimes externos). Exceções são permitidas somente para integração com dispositivos de hardware essenciais (ex.: leitores biométricos, impressoras) ou requisitos de segurança específicos, desde que justificados técnica e legalmente.

Funcionar nos diferentes navegadores web modernos (como Firefox, Chrome e Edge), sem restrição a somente uma ou outra marca, ou a determinada distribuição específica. Ser compatível com os principais sistemas operacionais baseados em distribuições Linux, macOS e Windows atuais. Igualmente, as aplicações desenvolvidas para dispositivos móveis deverão suportar os navegadores comuns em celulares e tablets (como Android e iOS).

Utilizar protocolo HTTPS com criptografia robusta (ex.: TLS 1.2 ou superior) para todas as transações de dados. O uso do protocolo HTTP será permitido exclusivamente para acesso a áreas do sistema que contenham apenas informações públicas, sem qualquer dado sensível ou informações relacionadas a usuários, e desde que devidamente justificado.

Quanto aos módulos e sua interconexão, a solução deve ser modular, com integração unificada de dados entre seus componentes e capacidade de interoperar com sistemas externos atuais ou futuros, por meio de interfaces padronizadas (APIs, webservices, SOAP, REST, GraphQL, gRPC), sem a necessidade de interação humana e sem custos adicionais para a administração.

Oferecer ferramentas intuitivas para criação de relatórios personalizados, customização de fluxos e automação de rotinas, sem exigir conhecimentos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

técnicos avançados.

O controle de acesso deverá ser baseado em um sistema de permissões hierárquicas, permitindo a definição de acessos por usuário ou grupo, como inclusão, exclusão e alteração de dados. Todas as alterações realizadas no sistema deverão ser auditadas automaticamente, com registro cronológico e identificação do responsável.

A solução deve permitir a execução de relatórios em modo assíncrono, sem bloquear a interface do usuário. Após a conclusão, o sistema deve ter uma notificação ao usuário (ex.: alertas visuais ou sonoros), independentemente da tela em uso, e disponibilizar nos relatórios opções de visualização e download.

O sistema deverá estar consoante à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O acesso será restrito a usuários cadastrados, mediante login e senha. Será garantido ao cidadão o direito de solicitar relatórios sobre alterações em seus dados pessoais por meio de protocolo online. Além disso, o Encarregado de Dados (DPO) deverá ser indicado no Portal da Transparência, com informações de contato disponíveis para consulta.

A solução deve registrar todas as ações realizadas no sistema, como alterações, exclusões e assinaturas, em logs de auditoria detalhados, que incluam informações de autoria, data, hora e contexto da operação. Além disso, deve disponibilizar um histórico cronológico de alterações, garantindo transparência e facilitando investigações, quando necessário.

Por fim, a solução deve oferecer recursos de autoatendimento, como FAQ integrado e tutoriais contextualizados, para esclarecer dúvidas de forma independente e reduzir a necessidade de abertura de chamados técnicos. O acesso deve ser permitido somente a usuários autenticados, utilizando credenciais válidas e atualizadas, para garantir a segurança do sistema.

A solução deve implementar mecanismos robustos de controle de acesso, garantindo a autenticação de usuários por meio de credenciais seguras, como senhas complexas, além de oferecer uma gestão granular de permissões, permitindo a definição de níveis de acesso por usuário ou grupo.

Por fim, o sistema deverá conter recursos integrados de ajuda, permitindo a resolução de dúvidas de forma autônoma, sem necessidade de abertura de chamados técnicos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Deverá dispor de funcionalidade para envio de notificações automáticas, por SMS e e-mail, relativas às movimentações realizadas no sistema, com suporte à confirmação de leitura e/ou abertura dos documentos eletrônicos enviados.

9 DA LGPD

A solução deve estar consoante à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando recursos fundamentais de gestão de acesso e autenticação. O acesso deve ser restrito a usuários autenticados com credenciais válidas e atualizadas, além de incluir um controle de permissões granular, alinhado ao princípio do menor privilégio.

É necessário registrar em auditoria todas as operações realizadas no sistema, como criação, alteração e exclusão, com identificação do autor, data, hora e contexto. Esses logs devem ser armazenados de forma segura para garantir a integridade das informações.

Os direitos do titular de dados devem ser respeitados, oferecendo mecanismos para que cidadãos, por meio de protocolos eletrônicos, possam solicitar acesso aos dados pessoais em tratamento, realizar retificações ou exclusões conforme as bases legais e obter relatórios históricos de alterações em seus dados.

Para assegurar a segurança e proteção dos dados, a solução deve adotar medidas técnicas de ponta, como criptografia de dados em repouso e em trânsito, bem como o armazenamento seguro de certificados digitais, seguindo as normas do ICP-Brasil.

Em termos de transparência e governança, será fundamental a indicação pública de um Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO), durante a manutenção do contrato, com informações de contato atualizadas, preferencialmente disponíveis no Portal da Transparência ou em um canal equivalente. Além disso, deve haver capacidade para notificar autoridades e titulares em caso de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

Essas exigências baseiam-se no Artigo 8º, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que reforça a necessidade de observar normas de proteção de dados pessoais nas contratações públicas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

10 DA ESPECIFICAÇÃO PARA O DATACENTER CLOUD

Os sistemas deverão atender a requisitos rigorosos de segurança, disponibilidade, conformidade e manutenção para garantir a eficiência e confiabilidade da operação.

10.1 SEGURANÇA:

O controle de acessos deverá abranger tanto aspectos virtuais quanto físicos. Virtualmente, é necessário implementar medidas de proteção contra intrusões, sejam elas internas ou externas, através de mecanismos de proteção contra malware e mitigação de ataques cibernéticos (ex.: antivírus, anti-DDOS). Fisicamente, deve-se assegurar controle de acesso com autenticação robusta (biométrico, token ou equivalente).

10.2 DISPONIBILIDADE E INFRAESTRUTURA:

O sistema deverá oferecer um Acordo de Nível de Serviço (SLA) SLA compatível com demandas críticas, justificadas pelo licitante, como as praticadas no mercado: ex.: mínimo de 99% e resolução de incidentes em até 4 horas. Para garantir a robustez, é necessária redundância em links de entrada, sistemas de energia ininterrupta com redundância e geradores para garantir fornecimento ininterrupto de energia e climatização adequada para o controle de temperatura e umidade. Todas as licenças devem estar devidamente regularizadas, sem que isso gere custos adicionais para o Município.

10.3 BACKUP E CONFORMIDADE:

Será obrigatória a realização de backups, ao menos diários e com retenção mínima de 7 dias, com replicação geográfica dos dados para maior segurança. A CONTRATADA deverá disponibilizar um link administrativo para restauração de dados, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Ao menos mensalmente deverá ser enviada uma cópia do banco de dados para a CONTRATANTE, a cópia pode ser do próprio banco de dados ou uma exportação em csv, a critério da CONTRATADA, contanto que os dados sejam livremente acessíveis, sem qualquer tipo de criptografia ou bloqueio.

Parte dos dados poderão ser utilizados também por ferramentas de Business



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Intelligence (BI) controlada por servidores da prefeitura (Secretaria Geral e Informática) para análises em diversos segmentos. A solução ideal esperada é por API, integração com webservice.

10.4 MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO:

A empresa CONTRATADA será responsável pela gestão integral do sistema, abrangendo atualizações de sistemas operacionais, bancos de dados e software de gestão, garantindo a parametrização e a performance adequada. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para acompanhamento dessas atividades. O monitoramento deverá ser realizado de modo contínuo, com relatórios periódicos e acesso a dados essenciais de métricas como desempenho e uso de dados.

10.5 CAPACIDADE E PROJEÇÃO:

A proposta apresentada deve detalhar a configuração projetada para atender plenamente às necessidades atuais do Município, bem como previsões de escalabilidade para atender a demandas futuras. Isso inclui especificações como processamento, memória, armazenamento, capacidade de tráfego de dados e links redundantes.

10.6 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá garantir a estabilidade e o dimensionamento adequado da infraestrutura para a operação inicial e contínua dos sistemas. Também integram as obrigações da contratada, prestar suporte a outras empresas contratadas, atuais ou futuras, para integrações entre sistemas. Além disso, após o término do contrato, será necessário prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados durante o processo de migração para outras empresas além da disponibilização integral de todos os dados. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos implicará sanções contratuais, conforme previsto no edital.

11 DO AMBIENTE COMPUTACIONAL E SISTEMA OPERATIVO

O sistema contratado deve ser integralmente hospedado em uma infraestrutura de data center ou nuvem (cloud) e gerenciado de forma integral



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

pela empresa CONTRATADA. Igualmente, o ambiente de execução deve ser compatível com a arquitetura definida na hospedagem, seja sistema operacional, containers, serverless ou outra tecnologia, e ser gerenciado pela CONTRATADA.

Também a CONTRATADA será a responsável pela atualização legal e tecnológica dos recursos hospedados, bem como pela completa documentação das atualizações realizadas.

Com o intuito de ampliar a concorrência, será permitida a subcontratação do provedor de Data Center, desde que a empresa licitante mantenha plena responsabilidade técnica, operacional e gerencial pelos serviços prestados à CONTRATADA. Deverá comprovar, por meio de documentação técnica, que o provedor subcontratado atende aos requisitos mínimos de segurança, disponibilidade e conformidade previstos neste edital.

12 DA INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM (DATA CENTER)

A infraestrutura de data center ou nuvem (cloud) utilizada pela empresa CONTRATADA, seja própria ou terceirizada, deve garantir a hospedagem segura e ininterrupta dos sistemas, observando rigorosamente a conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Além disso, é fundamental assegurar a operação contínua e eficiente dos serviços de backup, evitando interrupções que comprometam a integridade dos dados. A infraestrutura deve atender a critérios técnicos e operacionais rigorosos, assegurando altos padrões de qualidade, segurança e disponibilidade, como exigido para os serviços contratados.

O Data Center deverá atender a padrões internacionais de alta disponibilidade com infraestrutura compatível com os requisitos de redundância e resiliência da norma ANSI/TIA 942, classificação similar a TIER III ou equivalentes, que garantam a disponibilidade mínima usual para este serviço que é de 99%, isso representa um máximo de 1,6 horas de inatividade anual.

As manutenções deverão ser realizadas sem interrupção dos sistemas, e o ambiente deverá permitir a escalabilidade, viabilizando a ampliação da capacidade de armazenamento conforme as demandas identificadas pela CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

Em termos de infraestrutura e recursos, o Data Center deverá garantir a hospedagem integral de servidores de aplicação, banco de dados, softwares



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

básicos e espaço dedicado para documentos digitais. Os servidores, mecanismos de segurança redundantes (ex.: firewalls, soluções baseadas em IA) e demais recursos de rede deverão ser dimensionados para atender tanto à demanda atual quanto à futura, com upgrades realizados sempre que necessário. A infraestrutura deverá garantir redundância e virtualização, assegurando operação ininterrupta mesmo em caso de falhas.

No aspecto de segurança e conformidade, será obrigatória a utilização de mecanismos de segurança redundantes, que proporcionarão proteção contra invasões e realizarão análise contínua de tráfego para mitigação de ataques. Todos os sistemas operacionais, bancos de dados e softwares básicos deverão ser mantidos atualizados, com especial atenção para vulnerabilidades relatadas. Além disso, a infraestrutura deverá oferecer suporte tanto ao protocolo IPv4 quanto ao IPv6, garantindo flexibilidade no endereçamento de servidores.

A gestão operacional será realizada integralmente pela CONTRATADA, incluindo o fornecimento e a gestão de links dedicados, garantindo capacidade suficiente para o tráfego de dados. Ao término da implantação, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório formal detalhando os recursos disponíveis e a capacidade instalada. Qualquer redimensionamento de processamento, memória RAM, vCPUs ou armazenamento necessário após a implantação deverá ser realizado sem interrupção dos serviços. O mesmo se aplica para soluções em nuvem que utilizem métricas diferentes, o escalonamento técnico também deverá ocorrer sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA será ainda responsável por assegurar a manutenção da infraestrutura física, incluindo sistemas de energia ininterrupta e backup para proteção elétrica, controle de acesso físico com vigilância, e climatização de precisão, bem como sistemas anti-incêndio e espaços físicos adequados para operação.

Durante a Prova de Conceito (POC), a empresa deverá apresentar comprovação de que o Data Center atende todas as exigências definidas neste Termo de Referência.

Cabe ressaltar que o descumprimento dos requisitos estabelecidos implicará a aplicação de penalidades contratuais, incluindo sanções relacionadas a falhas de disponibilidade, segurança ou gestão dos recursos contratados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

13 DA SEGURANÇA

A segurança do sistema deve ser assegurada por uma infraestrutura robusta, fornecida pela CONTRATADA, que inclua uma solução integrada de segurança. Essa solução deve contar com um mecanismo de proteção perimetral capaz de filtrar e monitorar tráfego de rede conforme boas práticas de segurança, dimensionado adequadamente para atender à demanda operacional do sistema (ex.: firewall, Zero Trust ou outras arquiteturas de segurança), configurado e pronto para uso imediato. Além disso, é essencial serem empregadas tecnologias compatíveis com as normas [ISO 27001]/[NIST SP 800- 53] ou soluções com certificações de segurança válidas. Garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados. A CONTRATADA deve ainda garantir atualizações técnicas e legais contínuas no sistema, disponibilizando documentação detalhada de todas as modificações realizadas.

Para proteção de dados e controle de acesso, o sistema deve incorporar mecanismos robustos, tais como validação de entradas de dados para mitigar vulnerabilidades de manipulação de dados e execução de código malicioso, incluindo, mas não somente, injeção de SQL (SQL injection), cross-site scripting (XSS), entre outras ameaças cibernéticas. É indispensável a implementação de protocolo HTTPS com certificado emitido por autoridade integrante do programa WebTrust ou equivalente (deve ao menos demonstrar conformidade com as melhores práticas de segurança da informação, seguindo normas reconhecidas internacionalmente), utilizando criptografia de transporte de dados com chave mínima de 256 bits. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de validação em duas etapas, como o uso de sistema de verificação em duas etapas não intrusivo e compatível com acessibilidade (ex.: CAPTCHA, verificação por SMS, Arkose Labs) ou método equivalente, conforme avaliação da CONTRATANTE, para formulários de acesso externo não autenticado.

Em relação à conformidade e aos controles, todos os acessos técnicos da CONTRATADA ao ambiente da CONTRATANTE devem seguir estritamente as políticas de segurança e controle de acesso estabelecidas. A responsabilidade pela aquisição, instalação e gestão dos certificados digitais necessários para uma operação segura é integralmente da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

14 DO SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte técnico envolve as atividades das equipes da CONTRATADA para manter a solução em funcionamento, oferecendo suporte às equipes técnicas do Município. Também tem por objetivo esclarecer dúvidas sobre definições, parametrizações e administração da solução, além de orientar sobre configurações, regras de negócio e seu impacto no sistema.

Deve ser fornecida uma Central de Atendimento (portal de atendimento e telefone) sem custo adicional, para as solicitações relacionadas a dúvidas, funcionalidades, procedimentos de configuração dos itens contratados, abertura de chamados técnicos para solução de problemas, análise de arquivos enviados e suporte técnico; estar disponível durante o horário comercial (8h às 17h de segunda a sexta-feira) e estar obrigatoriamente em Português Brasileiro.

O suporte técnico deve permitir chamados ilimitados de forma online, respeitada a razoabilidade e as necessidades dos usuários.

O suporte online deve incluir mecanismos de acesso remoto, com a possibilidade de utilizá-la mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE (ex.: TeamViewer, AnyDesk, ou outras soluções compatíveis com as políticas de segurança da CONTRATANTE).

O atendimento deve abranger todos os produtos e serviços contratados.

Caso o problema não possa ser resolvido remotamente, a CONTRATADA deverá adotar atendimento presencial (on-site) para solucionar o problema e restabelecer o funcionamento do sistema, respeitando os prazos definidos nos Níveis de Serviço, quando outra solução ofertada pela CONTRATADA não for mais indicada. Quando o atendimento presencial for a solução adotada, todas as despesas relacionadas a deslocamento, estadia, alimentação e horas trabalhadas dos especialistas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os atendimentos presenciais devem ser realizados na sede da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade por todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de módulos defeituosos, quando necessário.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

O prazo de atendimento será contado a partir do momento da solicitação do suporte por telefone ou registro do chamado.

O início de atendimento será considerado no momento da chegada do técnico ao local ou início da intervenção remota. Já o término do atendimento será considerado quando a solução estiver disponível para uso em perfeitas condições.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios de intervenções realizadas, sejam preventivas, corretivas, programadas ou emergenciais, detalhando os fatos relevantes e mantendo registros completos para subsidiar decisões futuras da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios detalhados contendo informações sobre chamados abertos e fechados, incluindo quantidade de ocorrências, número e nível de severidade dos chamados, datas e horários de início e conclusão do atendimento, identificação dos técnicos envolvidos, descrição do problema e da solução, e lista de chamados concluídos fora do prazo estabelecido.

Os relatórios devem ser assinados pelo representante da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos serviços, preferencialmente de forma digital.

O nível de severidade de cada chamado/solicitação será informado pela CONTRATANTE no momento da abertura e poderá ser reclassificado, a seu critério e se justificável, implicando o início de uma nova contagem de prazos.

Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para controle da execução dos serviços.

A instalação ou desinstalação de quaisquer softwares, ou equipamentos que não integrem a solução CONTRATADA, somente poderá ser realizada mediante autorização da CONTRATANTE.

É garantido à CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, sendo possível apresentar justificativas que, se aceitas, poderão anular a aplicação de sanções.

Problemas que exijam correção de falhas (bugs) ou liberação de novas versões e patches não estão sujeitos aos prazos dos níveis de serviço. Nesses casos, a CONTRATADA deverá implementar soluções paliativas e informar à CONTRATANTE em até 48 horas quando a solução definitiva estará disponível,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

respeitando um prazo máximo de 30 dias úteis para a criação de patches ou correções, quando outro prazo não for acordado entre as partes.

Caso as manutenções necessitem de paradas no sistema, a CONTRATANTE deverá ser notificada imediatamente para aprovar ou agendar a execução das atividades.

O sistema deve contar com canal de suporte técnico ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados, sem custos adicionais, para atender eventuais problemas como instabilidades ou inoperância e os classificados como incidentes críticos (nível 1), conforme definido no SLA.

Durante o período de implantação, deverá ser indicado um gerente de projetos presente nas dependências da CONTRATANTE, preferencialmente com formação superior em tecnologia da informação e necessariamente com experiência comprovada em implantações do ERP da CONTRATADA, juntamente com uma equipe de profissionais de cada módulo do sistema para treinar e auxiliar os usuários do sistema. Além de uma ferramenta de controle de solicitações (ServiceDesk) para gerir demandas de defeitos, evoluções, adequações legais ou apoio relacionado à infraestrutura, ou regras de negócio.

Todas as ocorrências que não puderem ser registradas na ferramenta de controle de solicitações (ServiceDesk) devem ser formalizadas via e-mail.

No período de implantação, é responsabilidade da CONTRATADA realizar treinamentos e capacitações dos usuários do sistema, em locais previamente determinados pela Secretaria de Administração.

Para referência, a municipalidade conta com aproximadamente 15 servidores que utilizarão o sistema.

O serviço de suporte técnico inclui atividades realizadas pela CONTRATADA para manter a solução operacional, oferecendo suporte à equipe técnica do Município, investigando e tratando erros. Também abrange o esclarecimento de dúvidas relacionadas às definições de operacionalização e administração da solução, bem como orientações sobre configurações, parâmetros, regras de negócio e impacto das configurações no funcionamento.

A CONTRATADA deve fornecer orientação sobre interpretação da



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

documentação técnica do sistema, incluindo arquitetura, fluxos de dados e funcionalidades, além de melhores práticas para personalização e desempenho das configurações. O suporte técnico também deverá incluir apoio em casos de recuperação de ambientes após panes ou perda de dados, além da execução de atualizações para novas versões do sistema licitado.

Esses serviços não devem gerar cobranças adicionais, exceto nos casos de serviços não previstos no escopo do contrato, os quais serão cobrados mediante proposta previamente enviada e aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter disponível uma base de conhecimento técnico atualizada, contendo manuais de operação, soluções e documentação técnica do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o seu plano de ações para o restabelecimento da operacionalidade do sistema sempre que for necessário, com cronograma para normalização. Caso aceito, o plano poderá permitir a reclassificação do chamado para uma severidade inferior, mas sem suspender os prazos de atendimento.

Solicitações de suporte técnico classificadas com severidades 2 ou 3, que não forem solucionadas no prazo definido, poderão ser escaladas automaticamente para severidade 1. Com isso, os prazos de resolução e as penalidades previstas deverão ser ajustados ao novo nível.

Os serviços de suporte técnico deverão ser avaliados por meio de relatórios disponibilizados pela CONTRATADA em sua ferramenta de controle de solicitações, com opções de filtros. Alternativamente, na falta desta funcionalidade, a CONTRATADA poderá elaborar relatórios mediante solicitação da CONTRATANTE, abrangendo períodos semestrais, mensais, semanais ou diários conforme a necessidade, sendo entregues no prazo máximo de 10 dias.

Nível	Descrição	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da solução após abertura do chamado
-------	-----------	--



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Zero	Incidente que acarrete a paralisação total do sistema	no máximo 01 dia útil (12 horas)
Um	Incidente que acarrete paralisação de funcionalidades críticas do sistema ou comportamento grave de dados, processos ou ambiente	no máximo 02 dias úteis (24 horas)
Dois	Incidente que acarrete paralisação parcial do sistema ou comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente	no máximo 03 dias úteis 48 horas
Três	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente	no máximo 03 dias úteis

15 DO SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT (NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO)

Severidade	Descrição	Prazo para 1º Contato	Prazo para Solução Completa
Severidade 1 Urgente / Crítica	Incidente que acarrete paralisação total do sistema ou funcionalidade essencial, com impacto imediato e generalizado nos serviços públicos.	Até 4 horas úteis	Até 8 horas úteis
Severidade 2 –	Incidente que acarrete paralisação	Até 8 horas úteis	Até 16



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Muito Importante / Alta	de funcionalidades críticas ou comportamento grave em dados, processos ou ambiente, com impacto significativo, porém limitado.		horas úteis
Severidade 3 / Importante / Média	Incidente que cause degradação no desempenho, comprometimento parcial de funcionalidades ou necessidade de reinicializações.	Até 16 horas úteis	Até 32 horas úteis

16 DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CONTRATUAL

Durante a vigência do contrato, o sistema a ser fornecido deverá contar com garantia integral de sua manutenção, assegurando conformidade técnica contínua com as normas, regras de negócio e especificações estabelecidas no Termo de Referência e em eventuais aditivos contratuais. Também estarão abrangidas por esta garantia de funcionamento as novas funcionalidades.

A garantia deverá permanecer vigente durante todo o período contratual, a partir da assinatura do contrato, abrangendo a obrigação de corrigir defeitos, vícios ou inconsistências identificadas no sistema. Isso inclui problemas decorrentes de parametrizações, customizações e mudanças legais ou regulamentares, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A abrangência da garantia inclui manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, assegurando o pleno funcionamento do sistema. Para demandas de manutenção evolutiva ou customizações de impacto significativo, a CONTRATADA deverá previamente apresentar estudo de impacto técnico e operacional, cronograma detalhado de execução e um plano de mitigação de riscos, sendo necessária a aprovação prévia da CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável por atualizar gratuitamente as versões dos softwares durante o período de garantia e comunicar formalmente a disponibilização de novas versões e atualizações, incluindo as instruções de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

atualização/installação quando alguma ação do usuário se fizer necessária. Qualquer correção de falhas decorrentes dessas atualizações será realizada sem custos adicionais, e as novas versões deverão assegurar retrocompatibilidade e interoperabilidade com a infraestrutura existente.

Também deverá disponibilizar atualizações de versão de todos os sistemas contratados a fim de assegurar conformidade com a legislação federal e municipal vigente, bem como com as normas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado ou outros a que o município esteja submetido. Essas atualizações deverão ser realizadas sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

Problemas técnicos, como falhas (bugs), deverão ser corrigidos gratuitamente durante o período de garantia. As novas versões do sistema deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE em até cinco dias corridos após seu lançamento oficial pelo fornecedor, e a instalação da solução, incluindo correções de possíveis incompatibilidades ou desvios operacionais, será de responsabilidade integral da CONTRATADA, que arcará com todos os custos envolvidos.

17 DAS HORAS PARA DESENVOLVIMENTO EXTRA

Quando for solicitado pela CONTRATANTE o desenvolvimento técnico sob demanda, para atender necessidades específicas do Município, a CONTRATADA deverá apresentar previamente um orçamento detalhado para a execução dos serviços, contendo a quantidade de horas necessárias para a conclusão da demanda.

Para fins de empenho prévio, será considerada uma quantidade máxima de 100 (cem) horas técnicas durante o período de vigência do contrato. As horas de suporte relacionadas à manutenção dos sistemas previstos no contrato não serão contabilizadas como horas de desenvolvimento extra.

O proponente deverá cotar os valores individuais da hora, bem como, o valor global anual. A administração reserva-se o direito de pagar somente pelas horas consumidas.

Os treinamentos deverão abranger tanto funcionalidades básicas quanto avançadas do sistema, contemplando parametrizações, customizações de regras operacionais, integrações com ambientes locais e remotos (como geração de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

relatórios) e a gestão administrativa (criação de perfis, auditoria e segurança).

As capacitações deverão ocorrer presencialmente, ministradas pela equipe da CONTRATADA, a fim de proporcionar melhor absorção do conteúdo pelos participantes da CONTRATANTE. Além disso, deverá ser promovido treinamento específico voltado ao público externo, especialmente os técnicos que realizam requerimentos de licenciamento ambiental, garantindo sua plena autonomia no uso da plataforma.

Cargas Horárias e Conteúdos por Público-Alvo:

- **Gestores da Solução:** duração mínima de 8 horas, abordando controles de auditoria e desempenho, gestão de parametrização, suporte aos usuários e encaminhamento de solicitações de manutenção corretiva.
- **Usuários Setoriais:** duração mínima de 8 horas, incluindo a operação do sistema, geração de relatórios e a aplicação dos fluxos de trabalho conforme a estrutura da Administração.
- **Equipe de TI:** duração mínima de 8 horas, tratando da arquitetura do sistema, cadastro e configuração de usuários, permissões de acesso, extração de dados e integração via API.
- **Público Externo (Técnicos de Meio Ambiente):** duração mínima de 8 horas, com foco na utilização do sistema para requerimento de licenciamento ambiental, incluindo:
 - Acesso e autenticação no sistema;
 - Cadastro inicial da empresa ou atualização de dados;
 - Cadastro técnico e atualização de informações do profissional;
 - Vinculação entre técnicos e empresas;
 - Preenchimento correto das telas de requerimento;
 - Upload e envio de documentos obrigatórios;
 - Assinatura digital dos documentos;
 - Acompanhamento de status do processo.
 - Fiscalização Ambiental;
 - Bem Esta Animal;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Objetivos dos Treinamentos:

Após a capacitação, os participantes devem ser capazes de:

- **Gestores:** realizar consultas complexas, parametrizar o sistema conforme diretrizes institucionais e replicar o conhecimento para demais usuários internos.
- **Equipe de TI:** administrar a solução de forma autônoma, controlar acessos, dar suporte técnico e garantir integração segura com demais sistemas.
- **Técnicos Externos:** operar o sistema de forma eficaz, elaborando e acompanhando requerimentos de forma independente e em conformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração.

Certificação e Documentação:

Para obter a certificação, os participantes deverão ter frequência mínima de 75% da carga horária. A documentação do treinamento deverá incluir:

- Manuais atualizados;
- Exemplos práticos aplicáveis à realidade do Município;
- Gravações das sessões;
- Listas de presença.

Ao final de cada módulo, será emitido **termo de aceite** por parte do Município, validando a qualidade e a completude do treinamento.

Infraestrutura dos Treinamentos:

Nos treinamentos presenciais, o Município será responsável por fornecer o espaço físico e os recursos necessários (salas, projetores, internet, energia elétrica), bem como os detalhes logísticos, tais como cronograma, horários e locais.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Além de todas as obrigações descritas neste termo de referência, no contrato e nos anexos, a CONTRATADA também se obriga a:

Deverá atender integralmente a todas as obrigações definidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e despesas necessárias para a boa e perfeita execução do objeto contratado.

Entregar os relatórios de prestação de serviço segundo as especificações, prazos e locais estabelecidos nas demandas do Município. Estes deverão ser acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo as informações relativas aos prazos e à cobertura dos serviços.

Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir que as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação permaneçam compatíveis com as obrigações assumidas.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas na legislação aplicável, sendo que eventuais inadimplências não implicará em transferência de responsabilidade ao Município.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE durante a execução do contrato incluem, mas não se limitam a:

Realizar os pagamentos correspondentes à execução do objeto do contrato, conforme disposto no instrumento contratual.

Fiscalizar e garantir que o Contratado cumpra integralmente as obrigações assumidas no contrato e seus anexos.

Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Informar ao Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, exigindo que sejam reparados ou corrigidos, total ou parcialmente, às expensas do Contratado.

Monitorar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

Impor ao Contratado as sanções previstas na legislação aplicável e no contrato.

A Administração não se responsabilizará por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados, recaindo ao contratado a responsabilização.

20 DA ENTREGA, DO PRAZO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O local da entrega será a Secretaria de Meio Ambiente, em dias úteis, de segunda a quinta-feira, das 12h30min às 18h30min, e nas sextas-feiras, das 07h30min às 13h30min.

Os servidores responsáveis serão o Gestor e Fiscal do Contrato, e a entrega se dará no seguinte endereço:

Poder Executivo: Av. Independência, 800 - Centro, Campo Bom.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções previstas neste edital serão aplicadas em caso de descumprimento de obrigações contratuais, irregularidades na licitação ou práticas incompatíveis com a legislação, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e administrativas.

20.1 DA ADVERTÊNCIA

Em casos de infrações leves, que não resultem em prejuízos materiais ou riscos à execução do contrato, será aplicada advertência formal, mediante notificação escrita. O contratado terá prazo de 5 dias úteis para regularizar a situação ou apresentar justificativa técnica. A reincidência na mesma infração acarretará automaticamente a aplicação de penalidades mais gravosas.

20.2 DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Constituem infrações administrativas passíveis de sanção, além das previstas na legislação vigente:

1. Apresentação de documentos falsos, adulterados ou declarações inverídicas, incluindo informações sobre enquadramento como ME/EPP;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2. Recusa injustificada à assinatura do contrato ou descumprimento de prazos contratuais;
3. Atraso superior a 15 dias na entrega de etapas do sistema, sem comunicação formal ou justificativa técnica;
4. Falhas graves no sistema que comprometam funcionalidades críticas (ex.: gestão orçamentária, folha de pagamento, transparência de dados);
5. Conluio com outros licitantes ou manipulação de preços;
6. Violação de normas de segurança da informação, incluindo exposição indevida de dados sob a LGPD;
7. Descumprimento de especificações técnicas do termo de referência. As sanções aplicáveis incluem:

20.2.1 Multas administrativas:

De 0,1% a 0,3% ao dia sobre o valor não executado, limitadas a 20% do contrato; Até 30% do valor global em casos de fraude ou má-fé comprovada;

20.2.2 Restrições cadastrais:

Suspensão temporária de participação em licitações do órgão por 2 a 5 anos;

Inclusão em registros nacionais de empresas inidôneas (CEIS, CNEP);

20.2.3 Penalidades extintivas:

Rescisão contratual com obrigação de indenizar danos; Declaração de inidoneidade para futuras contratações.

20.3 DO PROCEDIMENTO SANCIONADOR

A aplicação de sanções seguirá processo administrativo com as seguintes garantias:

Notificação detalhada da infração ao contratado;

Prazo de 10 dias úteis para apresentação de defesa ou recursos;

Decisão fundamentada pela autoridade competente, com análise de:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Gravidade do fato e impacto no serviço público;
Antecedentes do infrator;
Necessidade de preservação do interesse coletivo.
Não serão aplicadas sanções por atrasos decorrentes de:
Casos fortuitos ou força maior devidamente comprovados;
Falhas exclusivas da Administração Pública.

20.4 DAS COBRANÇAS

As multas serão descontadas de pagamentos pendentes ou cobradas judicialmente;

Nenhum pagamento será liberado enquanto houver pendências financeiras derivadas de sanções;

Todas as penalidades serão registradas em sistemas de cadastro públicos (ex.: SICAF) e comunicadas ao Ministério Público e Controladoria-Geral;

A reabilitação do contratado exigirá:

1. Reparação integral dos danos;
2. Comprovação técnica de adequação às normas;
3. Aprovação prévia do órgão de controle competente.

21 FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

As seguintes informações devem ser consideradas para todos os itens do descritivo, mesmo quando a informação não esteja repetida de forma explícita na linha de cada um:

1. Todos os itens devem ser interpretados considerando que o sistema deverá atender a todas as exigências legais, atuais e futuras, tanto do governo federal, como do estadual e da legislação local. Além de atender as normativas e as legislações infraconstitucionais a que cada órgão está submetido, também parametrizações de cálculos e demais integrações são entendidos como necessários para o correto funcionamento do sistema.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2. Sempre que se fizer referência à integração com sistemas externos (aplicativos, sites, portais de internet ou outros), o tipo de conexão desejada é por API e WebServices, mesmo que o item não seja redundante em explicitar esta informação. Entende-se por não viável os casos em que a contraparte (sistema, portal) não disponha de recursos para integração automática com este tipo de tecnologias. Mas espera-se, tão logo a contraparte implemente este tipo de tecnologia, que também a CONTRATADA busque com brevidade integrar seus sistemas, prezando por princípios constitucionais explícitos como eficiência e transparência, e também princípios implícitos como o da inovação e o da modernização administrativa.

3. Considera-se que todos os itens dispõem dos relatórios legalmente exigidos e dos relatórios mais usuais/necessários.

4. Para garantir a participação de mais empresas, muitas funcionalidades desejadas não foram exigidas neste documento. No entanto, o fato de não estarem listadas não significa que não sejam necessárias. Reforçamos que a não exigência neste edital buscou ampliar a competitividade, buscou não excluir fornecedores por não dispor do recurso específico “A”, ou por não atender ao recurso “B” da forma minuciosa como o texto poderia ter exigido. Desta forma, privar o município de recursos disponíveis é uma afronta aos princípios que buscamos favorecer da lei 14.133/21 em especial ao artigo 11, inciso I que preza pela seleção da proposta mais vantajosa, e ao artigo 5 da mesma lei, que determina a observância do princípio da competitividade.

BLOCO 1 - SISTEMA DE MEIO AMBIENTE

21.1 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

21.1.1.1 Controlar usuários: Todo acesso ao sistema deverá ser mediante acesso de login e senha, sendo verificada sua autenticidade e para as devidas permissões nas rotinas do sistema, independentemente de ser usuário interno ou externo.

21.1.1.2 Possuir editor de texto integrado ao sistema, sem a necessidade de uso de editores de texto auxiliares, tais como Word, BrOffice e Excel.

21.1.1.3 Permitir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas

21.1.1.4 Permitir o controle de processos e protocolos das solicitações endereçadas para a contratante em sua respectiva área expressas no objeto.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- 21.1.1.5 Possibilitar a criação de usuários e grupos de usuários, de forma online, definindo as permissões de cada usuário e grupo, assim como os usuários que serão incluídos em cada grupo em cada aplicação específica/área do objeto;
- 21.1.1.6 Realizar o registro do log da utilização de transações em cada aplicação específica/área do objeto;
- 21.1.1.7 Garantir a integridade dos dados mediante armazenamento de todas as informações em banco de dados;
- 21.1.1.8 Possibilitar a visualização de relatórios gerenciais em tela, além de permitir a geração dos mesmos em arquivos, pelo menos nos formatos HTML, PDF e CSV em cada aplicação específica;
- 21.1.1.9 Possibilitar a geração de relatórios dinâmicos de gerenciamento, com base e filtros e colunas de exibição preestabelecidos no sistema;
- 21.1.1.10 Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- 21.1.1.11 Disponibilizar manual de utilização do sistema, tanto para o usuário externo como interno;
- 21.1.1.12 Validar o preenchimento dos campos e documentos anexos obrigatórios no lançamento das informações pelo usuário externo em cada aplicação específica;
- 21.1.1.13 Emitir mensagens de advertência ou de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 21.1.1.14 Possibilitar o acompanhamento de processos encaminhados pelos usuários internos e externos, verificando os status de forma individualizada, pendências, documentos e condicionantes dos mesmos, sem a necessidade de consulta ao órgão da administração competente através em cada aplicação específica;
- 21.1.1.15 Possibilitar opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação realizadas pelo usuário em cada aplicação específica/área do objeto;
- 21.1.1.16 Permitir o acesso dos usuários externos para fins de encaminhamento de solicitações, consultas do andamento das solicitações e notificações dos processos, consulta dos documentos, sendo que o usuário irá operar através de cadastro de usuário com controle de CPF/CNPJ e uso de senha individual em cada aplicação específica;
- 21.1.1.17 Permitir acesso dos usuários externos ou internos às informações relacionadas à transparência e publicidade, sendo possível consultar os documentos emitidos, requerimentos, atividades licenciáveis ou outras solicitações disponíveis, documentos obrigatórios, informações necessárias ao encaminhamento das solicitações,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

entre outras informações disponibilizadas pela equipe da administração em cada aplicação específica/área do objeto;

21.1.1.18 Permitir o controle de processo e protocolos das solicitações endereçadas para a contratante em cada aplicação específica;

21.1.1.19 Possibilitar a consulta de cópias de documentos oficiais pela internet por meio da publicação de arquivos no formato PDF com código de autenticidade em cada aplicação específica;

21.1.1.20 Disponibilizar automaticamente documentos e requerimentos para consulta pública no ato da finalização da análise do requerimento objeto da solicitação em cada aplicação específica;

21.1.1.21 Possibilitar o cadastramento e disponibilização dos documentos emitidos manualmente e sua publicação para os usuários internos e cidadão/usuário externo em cada aplicação específica;

21.1.1.22 Dispor de envio de e-mails de notificações automáticos para um servidor smtp frente às pendências/exigências de processos em tramitação e frente à conclusão do processo e de documentos em cada aplicação específica;

21.1.1.23 Operacionalizar no término do lançamento das informações das solicitações a geração da documentação necessária para o protocolo formal da solicitação (requerimento e caracterização do empreendimento/local da atividade) em cada aplicação específica;

21.1.1.24 Possibilitar que o administrador interno do sistema realize o cadastro de documentos obrigatórios das atividades solicitações em cada aplicação específica;

21.1.1.25 Possibilitar que o administrador interno do sistema (de cada aplicação) formalize roteiro documental obrigatório das atividades/solicitações com vinculação do roteiro ao grupo de atividade ou solicitação específica em cada aplicação específica, permitindo que no cadastro de cada documento do roteiro documental seja lançado informações orientativas de cada documento, quanto a análise do documento e informações destinadas ao usuário externo;

21.1.1.26 Permitir que o usuário externo faça a anexação dos documentos exigidos no roteiro documental do processo administrativo objeto em formato PDF (obrigatório) operado em cada aplicação específica, onde o sistema irá validar a anexação dos documentos definidos como obrigatório;

21.1.1.27 Operar a exibição e validação para o usuário externo dos documentos do roteiro documental definidos para o processo administrativo objeto, operando a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

anexação obrigatória de arquivos com indicando erro para os documentos não anexados no processo administrativo de cada aplicação específica;

21.1.1.28 Possibilitar a consulta dos termos de referência/documentos obrigatórios para cada solicitação ou através de arquivos relacionados em processos de cada solicitação em cada aplicação específica;

21.1.1.29 Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração ou do setor/secretaria competente em cada aplicação específica;

21.1.1.30 Permitir que os documentos dos processos físicos sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF ou digital, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema objeto operado no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.31 Possibilitar a criação de papéis de usuários com permissões definidas pelo administrador do sistema em cada aplicação específica;

21.1.1.32 Possibilitar a criação de despachos de trabalho para diferentes usuários internos de forma simultânea no processo administrativo respectivo em cada aplicação específica;

21.1.1.33 Possibilitar a tramitação virtual dos processos para grupos ou usuários internos do sistema em cada aplicação específica;

21.1.1.34 Possibilitar a visualização do local do empreendimento através do lançamento das coordenadas geográficas, através das ferramentas gratuitas do Google operada no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.35 Possuir após a visualização/localização do local do objeto da solicitação, com lançamento das coordenadas geográficas, o sistema deverá permitir a demarcação do local utilizando o sistema objeto pontos poligonais do local objeto da solicitação operada no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.36 Permitir integração com ferramenta gratuita do Google, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos empreendimentos/local da atividade e sua poligonal operada no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.37 Possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online e através de envio de e-mail automático da notificação, frente a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo administrativo e/solicitação em cada aplicação específica;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.38 Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo administrativo objeto/processo em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos operada no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.39 Possibilitar que o usuário interno visualize no ato de acesso ao processo via web, os dados básicos do mesmo e o histórico de tramitação processual com informação do número de dias em cada etapa de tramitação, bem como, terá acesso a todos documentos gerados pelo sistema e anexados ao processo administrativo em cada aplicação específica;

21.1.1.40 Permitir o relacionamento de processo em tramitação e visualização rápida dos processos relacionados ao processo em particular em cada aplicação específica;

21.1.1.41 Dispor de função de busca automática de processos existentes por CPF/CNPJ e ferramenta de relacionamento automático ao processo acessado pelo usuário interno operando em cada aplicação específica;

21.1.1.42 Permitir que o usuário interno visualize as notificações/pendências do processo acessado com filtros rápidos de consulta de pendências e condicionantes, no mínimo com filtros de visualizar todas, sem prazo, pendentes, cumpridas, vencendo e vencidas no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.43 O sistema objeto não poderá permitir o encaminhamento da solicitação, caso a informação definida como obrigatória não estiver preenchida, operando a validação automática das informações dos formulários no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.44 Deverá permitir, mediante solicitação da contratante e desenvolvimento específico por parte da contratada, a geração de relatórios gerenciais em face a qualquer informação lançada nos formulários de entrada de dados no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.45 Possuir o cadastramento/gerenciamento dos termos de referência (documentos obrigatórios) realizado pelo administrador do sistema (servidor municipal), com vinculação do mesmo a um grupo de atividades ou a cada atividade cadastrada, com atualização automática da informação em cada aplicação específica;

21.1.1.46 Possibilitar o uso do sistema de validação processual com a utilização do número de protocolo único do município e/ou Depto. através de lançamento manual do número e data de protocolo no respectivo processo em cada aplicação específica;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.47 Possibilitar no ato do protocolo a vinculação do número do empreendimento e/ou pasta do mesmo no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.48 Possibilitar a exibição de gráficos gerenciais automáticos aos usuários internos na tela inicial de acesso ao sistema no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.49 Permitir o lançamento de condições e restrições, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.50 Possibilitar que o usuário externo faça o requerimento de atendimento ou prorrogação de condicionante ou pendências/exigências via internet, vinculando o documento relacionado ao atendimento objeto, permitindo a anexação do documento exigido comprobatório, relacionando automaticamente a solicitação ao processo específico e gerando a documentação para o protocolo formal da solicitação, caso necessário, no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.51 Permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/ exigências/condicionantes através de processo específico e este mudando o status/situação da exigência no processo relacionado/principal, operacionalizando a gestão em particular das condições e restrições de cada processo administrativo ambiental, devendo gerar a impressão da inclusão/geração, atendimento ou prorrogação no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.52 Permitir o lançamento das pendências processuais, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos com a devida permissão no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.53 Possibilitar o lançamento, prorrogação ou atendimento de pendências, viabilizando a impressão de cada ato no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.54 Possibilitar a gestão do cadastramento dos valores das taxas dos processos administrativos conforme expresso no Código Tributário do Ente Público em cada aplicação específica;

21.1.1.55 Permitir que o usuário externo opere a simulação do cálculo do valor da taxa relativa ao processo de sua solicitação e com base no código tributário municipal,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

informando o requerente sobre o valor que deverá ser recolhido frente a solicitação, função presente em cada aplicação específica, se a cobrança não depender de análise por parte dos servidores;

21.1.1.56 Permitir que o administrador do sistema realize a configuração e definição individualizada do texto das notificações automáticas que serão disparadas pelo sistema aos usuários em cada aplicação específica;

21.1.1.57 Possuir ferramenta de Informações/Ajuda para usuários externos – com lançamento de grupos de áreas de informação e lançamento de perguntas/respostas em cada área, onde o administrador do sistema (servidor municipal) poderá gerenciar os grupos de informações e as perguntas/respostas de cada grupo com disponibilização dinâmica realizada via internet em cada aplicação específica;

21.1.1.58 Possibilitar a rastreabilidade de todos os processos protocolados junto ao órgão licenciador/secretaria em cada aplicação específica;

21.1.1.59 Informar ao usuário externo o valor da taxa conforme código tributário e relacionada a solicitação objeto, gerado no ato de envio da solicitação o recibo informativo do documento de arrecadação municipal, contendo os valores da taxa, nome do requerente, código da atividade e nome da atividade ou solicitação, vencimento e procedimento/instruções para pagamento no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.60 Possibilitar a gravação do fluxo processual/histórico realizado em cada solicitação/processo administrativo tramitada no sistema, garantindo a integridade dos dados e segurança jurídica para com a tramitação processual no respectivo processo em cada aplicação específica

21.1.1.61 Permitir a geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do trâmite interno do processo, através de gestão individualizada, quanto ao atendimento e inclusão, sendo que, para inclusão será utilizado ferramenta própria do software, com geração automática da notificação impressa e envio automático da notificação do empreendedor/consultor ambiental responsável através de e-mail no respectivo processo em cada aplicação específica;

21.1.1.62 O sistema deverá permitir a operação do gerenciamento dos prazos de pendências/exigências/condicionantes, permitindo o cadastramento da data da notificação de forma individual, realizando o cálculo automático da data final do prazo após o lançamento da data da ciência e fazendo o seu gerenciamento, permitindo o atendimento ou prorrogação de cada pendência/exigência de forma individualizada,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

atribuindo o status da pendência/exigência, não permitindo a geração de documentos finais dos processos administrativos com pendência/exigências não atendidas em cada aplicação específica;

21.1.1.63 O sistema deverá possibilitar a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos, assegurando a integridade dos dados nos processos em cada aplicação específica;

21.1.1.64 Permitir que os processos em situação de monitoramento sigam com a tramitação e geração dos documentos necessários ao controle administrativo, no mínimo, permitindo a geração de novos pareceres, ofícios e advertências, permitindo o cadastramento de outros documentos conforme necessidade do Ente Público em cada aplicação específica;

21.1.1.65 Permitir a emissão automatizada do(s) documento(s) finais, com base no parecer técnico/análise (servidor interno) do responsável pelo processo administrativo em cada aplicação específica, possibilitando a importação automática das condicionantes pertinentes lançadas nos pareceres de análise interna, permitindo a inclusão de texto, imagens ou tabelas, ou até novas condições e restrições (prazos), através de comando do operador, com uso de ferramenta própria do sistema, sem a necessidade de uso de sistemas auxiliares (Word, Excel, BrOffice, ou similares) com lançamento de dados necessários a geração do documento final específico de cada processo, ao final, possibilitando a geração automática do documento final;

21.1.1.66 Permitir que o usuário interno do sistema, mediante requerimento do interessado, edite informações gravadas no banco de dados frente aos processos administrativo/formulários do processo diretamente no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.67 Possibilitar o gerenciamento da tramitação/encaminhamento dos processos administrativos permitindo a tramitação/encaminhamento para usuários internos cadastrados, grupos de trabalho do órgão licenciador no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.68 Possuir o Controle de vencimento dos documentos finais gerados nos processos administrativos através de relatórios e de notificações automáticas enviada por e-mail para os usuários internos selecionados e para o empreendedor/consultor (usuário externo) responsável no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.69 Permitir que o administrador do sistema de cada aplicação, através de ferramenta própria do software, defina em quais grupos de atividades constará a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ferramenta de cadastro de compensações ambientais, habilitando ou desabilitando a função, possibilitará o monitoramento das compensações relacionadas a cada processo administrativo em particular em cada aplicação específica;

21.1.1.70 Deverá disponibilizar relatórios gerenciais referentes aos processos administrativos, com possibilidade de aplicação de filtros personalizados com base nas informações provenientes dos dados existentes no banco de dados, no mínimo, devendo conter o relatório geral, relatório setorial interno, documentos emitidos; por situação de tramitação, pesquisa de débito do empreendedor, de resíduos por empreendedor, de efluentes por empreendedor; vencimentos de condicionantes, relatório de controle de vida útil processual, relatórios legais, Controle de arrecadação, de áreas licenciadas, gerenciamento de compensação cada aplicação específica;

21.1.1.71 Possibilitar o Cadastramento/alteração de coordenadas geográficas juntos aos processos em tramitação, diretamente no processo, ação realizada pelo servidor interno com permissão em cada aplicação específica;

21.1.1.72 Possibilitar que o usuário interno altere o responsável técnico dos processos administrativos em tramitação no processo, se necessário, em cada aplicação específica;

21.1.1.73 Possuir ferramenta de gestão e cadastramento da legislação, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto em cada aplicação específica;

21.1.1.74 Possuir ferramenta de gestão e cadastramento dos grupos de informações e procedimentos específicos do manual do usuário externo de forma online, sendo este, gerido pela fornecedora do sistema com possibilidade de inclusão de informações específicas ou grupos de informações pelo administrador interno do sistema e permitindo a consulta do manual online pelo usuário externo em cada aplicação específica;

21.1.1.75 Permitir o lançamento dos pareceres de vistoria para a compensação no próprio processo e geração automática do mesmo, com ferramenta de edição do próprio sistema, sem a necessidade de sistemas auxiliares (Word, Excel, BrOffice ou similares) com possibilidade de inclusão de texto, imagens ou tabelas, bem como, o sistema deverá gerar a impressão do documento de vistoria em formato HTML para consulta e PDF no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.76 Possibilitar ferramenta de gestão e controle das obrigações de compensação por parte de cada empreendedor/requerente, frente a cada processo em



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

particular, tarefa realizado pelo operador interno do sistema, através de relatórios gerenciais específicos no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.77 Possibilitar a distribuição de processos de forma virtual para usuários internos cadastrados ou para o setor/grupos de análise/gestor operacional em cada aplicação específica; possibilitar a vinculação de processos;

21.1.1.78 Permitir que os pareceres técnicos/análise sejam assinados individualmente pelos usuários internos cadastrados no sistema objeto ou através de assinatura do documento por grupo técnico (em conjunto) e possibilitando a inclusão de arquivos anexos em formato PDF do parecer técnico no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.79 Permitir a Importação de condicionantes modelos previamente cadastradas de forma automatizada para o parecer técnico do usuário interno que estiver operando a realização do parecer no processo em cada aplicação específica;

21.1.1.80 Permitir que o usuário externo consulte a obrigatoriedade de consultor técnico, sendo este o responsável técnico da atividade pretendida, assim, poderá providenciar a contratação do profissional técnico para a atividade objeto da solicitação em cada aplicação específica;

21.1.1.81 Possibilitar o controle de versão de pareceres (técnicos ou conclusivos), com registro do versionamento, permitindo a visualização da última versão do documento e também, possibilitando a visualização das versões anteriores do documento até que o status do mesmo esteja em edição nos processos administrativos exceto em processos administrativos fiscais em cada aplicação específica;

21.1.1.82 Possibilitar a montagem automatizada do parecer conclusivo que irá deferir ou indeferir os processos administrativos, contendo as condicionantes e restrições da licença/documento final objeto da solicitação, considerando as informações lançadas pelo servidor interno responsável, permitindo a inclusão de texto, imagens ou tabelas, de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto, possibilitando o controle do versionamento do documento durante o status em edição no processo administrativo em cada aplicação específica;

21.1.1.83 Possibilitar que o sistema valide as informações obrigatórias solicitadas no encaminhamento das solicitações pelo requerente, caso não lançadas as informações obrigatórias no processo em cada aplicação específica;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.84 Em cada solicitação específica do requerente, o sistema deverá dispor de ferramenta acessível ao usuário interno de cada aplicação que permita a geração de um arquivo único em formato PDF, contendo a capa da solicitação, com paginação sequencial de todas movimentações e documentos presentes (anexados ou gerados), bem como a identificação da porcentagem do arquivo sendo gerado e o histórico dos últimos PDF gerados;

21.1.1.85 O sistema deverá dispor de sistema de notificação próprio para o usuário interno frente ao encaminhamento de processos/solicitações ou despachos direcionados ao usuário de cada aplicação específica;

21.1.1.86 O sistema deverá dispor de sistema de função de bloqueio de ações (permissões de trabalho) do usuário interno/servidor em análise de solicitações do requerente quando exigido a ciência do servidor ou do grupo do usuário que o mesmo está envolvido em um despacho específico, liberando a ações de trabalho somente após a inclusão da ciência por parte do servidor;

21.1.1.87 O sistema deverá dispor de ferramenta de autenticação de documentos, ferramenta disponível para o usuário interno, autenticando o documento através de código de autenticidade e QR Code;

21.1.1.88 O sistema deve possibilitar a definição de quais documentos devem ser assinados digitalmente pelo usuário externo/requerente antes do envio da solicitação para abertura do protocolo, devendo o sistema validar a existência de assinatura digital nos documentos indicados no ato do envio - caso os documentos não estejam assinados digitalmente o sistema realizará o bloqueio do envio da solicitação;

21.1.1.89 Permitir que usuários com permissão adicione sigilo a documentos anexos a um determinado processo/solicitação, sendo os documentos indicados acessados somente por usuários com permissão para tal – visualização de documentos sigilosos;

21.1.1.90 Permitir a parametrização do sistema objeto a indicação de quais usuários internos/servidores deverão assinar determinados documentos da análise das solicitações objeto;

21.1.1.91 Possibilitar o uso de assinatura digital (ICP/BRASIL) em documentos PDF gerados ou anexados junto à solicitação/processo;

21.1.1.92 Possuir ferramenta de checklist documental, onde o usuário interno irá operar a avaliação dos documentos exigidos no roteiro documental anexados pelo requerente permitindo: indicar a situação do documento; visualização do arquivo



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

anexado pelo usuário externo/requerente; ter acesso a descrição do documento exigido; acessar os termos/condições de análise de cada documento; possibilitando o lançamento de observações do documento analisado; possibilitar a reabertura da solicitação ao requerente no caso de inconformidade(s); permitir a finalização do checklist com geração da impressão/documento de avaliação do checklist;

21.1.1.93 Disponibilizar no sistema ferramenta que permita ao usuário interno/servidor realizar o agendamento de compromissos ou tarefas vinculadas a cada solicitação/processo, com visualização direta dos eventos associados. A funcionalidade deverá contemplar, no mínimo: indicação de data e horário de início e término; seleção do tipo de compromisso ou tarefa conforme cadastro prévio; possibilidade de inserção da descrição do assunto; campo para descrição do contexto relacionado; e vinculação dos usuários internos/servidores responsáveis por cada evento.

21.1.1.94 Possibilitar a geração de eventos na solicitação com: indicação da seleção do evento; indicação se será ou não disponibilizado ao usuário externo/requerente; geração do documento/impressão padrão no próprio sistema ou se o documento não será gerado pelo sistema (anexado); lançamentos de eventos com ou sem prazo; permitir a anexação de arquivos em PDF junto ao evento; possibilitar o controle individualizado dos prazos do evento pelo usuário interno/externo (se lançados);

21.1.1.95 Permitir que o sistema mostre todas as solicitações pendentes ao usuário interno;

21.1.1.96 Notificar ao(s) usuário(s) interno(s) referente ao encaminhamento de solicitações/processos ou despachos;

21.1.1.97 Possibilidade de anexação de arquivos em formato pdf, doc e *dwg, kml ou kmz;

21.1.1.98 Possibilitar, quando couber, a vinculação dos processos/solicitações por número de matrícula de imóvel;

21.1.1.99 Possibilitar que os gestores (usuários internos) com permissão para tanto, definem os processos com prioridade de análise, permitindo a indicação de prioridade para visualização geral de todos os usuários internos;

21.1.1.100 Possibilitar que o usuário interno, a partir da data de protocolo formal, visualize no acesso ao processo em particular o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo processo, considerando o prazo legal de análise de 180 dias, paralisando a contagem se o processo estiver com exigências/pendências;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.101 Possibilitar a Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais/documentos ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento ambiental;

21.1.1.102 Gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular;

21.1.1.103 Possuir ferramentas de fiscalização ambiental através consultas de relatórios relativos ao monitoramento de licenças ambientais, condições e restrições de cada processo de licenciamento e das compensações ambientais;

21.1.1.104 Permitir que o administrador do sistema (servidor municipal), faça via internet a customização e gestão dos parâmetros do sistema objeto, realizando a parametrização das atividades licenciáveis de impacto local, limites de portes, potencial poluidor, permitindo o cadastro da obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatório no encaminhamento da solicitação);

21.1.1.105 Possibilitar a geração de documentos ambientais de Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (ANM) vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos;

21.1.1.106 Permitir que o usuário interno/servidor edite o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local realizado pelo usuário externo, ajustando a solicitação conforme a realidade do empreendimento, sendo, atividade, porte ou potencial poluidor, se necessário gerando de forma automática recibo de pagamento da taxa complementar;

21.1.1.107 Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de licenças ambientais (no mínimo LP, LI ou LO) poderão ser requeridas em cada código de atividade de impacto local;

21.1.1.108 Permitir o lançamento e controle da compensação ambiental (plantio de árvores ou doação de área equivalente) pertinente a vinculação de cada processo administrativo em particular;

21.1.1.109 Possibilitar o lançamento automático de pareceres de vistoria nas compensações ambientais em processos específicos, permitindo após o atendimento, a mudança do status da compensação para atendida/cumprida;

21.1.1.110 Possibilitar o cálculo automatizado dos dados dendrométricos dos espécimes, apresentando o volume total de resíduos em m³ e mst e a quantidade total



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

de indivíduos vegetais objetos da solicitação, possibilitando, se necessário o lançamento e registro das ramificações dos indivíduos florestais em particular;

21.1.1.111 Permitir que o administrador do sistema defina se o cadastramento das informações de cada espécie florestal para o cálculo dos dados dendrométricos considere o lançamento dos valores de cada espécime em particular ou por amostragem da área, assim, calculando o volume de resíduos individual por espécime ou amostragem;

21.1.1.112 Possibilitar a importação dos dados da tabela de dados dendrométricos (do formulário da solicitação), permitindo que o servidor ambiental interno, edite os dados presentes na tabela, sem alterar os dados lançados pelo requerente no formulário da solicitação, bem como, permita a impressão da mesma para fins de trabalho/vistoria de campo, sendo que, a tabela referida validada pelo técnico ambiental interno, irá ser exportada automaticamente para o documento ambiental florestal;

21.1.1.113 Permitir que o empreendedor possa lançar os resíduos gerados/destinados via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, OpenOffice ou similares), permitindo o envio da planilha através da internet e possibilitando a impressão documento para protocolo formal;

21.1.1.114 Possibilitar que a planilha de geração/destinação de resíduos indique as informações sobre os resíduos, empreendimento, quantidades, acondicionamento e destinação;

21.1.1.115 Permitir que a administração municipal valide os protocolos, controlando/monitorando a geração e destinação dos resíduos gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente;

21.1.1.116 Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle dos resíduos gerados/destinados considerando o atendimento da Política nacional de Resíduos Sólidos;

21.1.1.117 Permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados pelos empreendimentos e lançados no corpo hídrico, cuja atividade é de impacto ambiental local e ou, outras atividades de interesse da administração;

21.1.1.118 Possibilitar que o empreendedor opere o lançamento dos parâmetros de monitoramento dos efluentes via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, OpenOffice ou similares), permitindo o envio da planilha de efluentes através da internet;

21.1.1.119 Possibilitar a emissão e impressão de documento para protocolo formal, contendo informações sobre os efluentes e os respectivos parâmetros medidos e/ou analisados.

21.1.1.120 Possibilitar que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição que serão controlados;

21.1.1.121 Permitir que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição conforme legislação aplicável;

21.1.1.122 Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados considerando a legislação ambiental aplicável;

21.1.1.123 Possibilitar o Monitoramento de Corpos Hídricos com base nos parâmetros resolução 357 do Conama;

21.1.1.124 Permitir que o consultor ambiental externo solicite via web o seu cadastro técnico, diretamente no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares (Ex. Word, Excel, BR Office ou similares), preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto;

21.1.1.125 Permitir que o cadastro de consultor ambiental requerido pelo usuário externo seja validado pelo usuário interno Administrador, com emissão do documento de cadastro ambiental de consultores específico;

21.1.1.126 Possibilitar que após a validação do cadastro pela equipe ambiental do Ente Público, os dados do consultor ambiental (pessoa física ou jurídica) serão disponibilizados para acesso/consulta do público em geral, através de ferramenta do sistema, permitindo a consulta pelo usuário externo, com filtros de pessoa física ou jurídica;

21.1.1.127 Possibilitar que o usuário externo/contribuinte/empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BrOffice, ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

necessária para atividade fim, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso objeto e possibilitando a anexação de documentos;

21.1.1.128 Para cada solicitação objeto relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, o sistema poderá exibir o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;

21.1.1.129 Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;

21.1.1.130 Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal e durante a tramitação processual para usuários internos do órgão da administração frente aos processos administrativos fiscais da aplicação;

21.1.1.131 Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação;

21.1.1.132 Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto;

21.1.1.133 O sistema deverá permitir a demarcação do local da autuação utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação.

21.1.1.134 Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo;

21.1.1.135 Possibilitar o monitoramento das denúncias através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CSV ou PDF, com filtros mínimos de Nº



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

da denúncia, data inicial/final de recebimento; fiscal responsável, status da denúncia, tipo da denúncia, nome/razão social, cpf/cnpj, bairro e endereço, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada denúncia através de link próprio;

21.1.1.136 Possibilitar o monitoramento das notificações/ofícios através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CSV ou PDF, com filtros mínimos de número da notificação/ofício, data inicial/final de emissão, tipo do documento, nome do destinatário, CPF/CNPJ do destinatário, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada notificação/ofício através de link próprio;

21.1.1.137 21.1.4.18 Possibilitar o monitoramento dos autos de infração através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CSV ou PDF, com filtros mínimos de número do auto, data inicial/final de autuação, tipo do auto, nome do autuado, CPF/CNPJ do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto através de link próprio;

21.1.1.138 Possibilitar o monitoramento dos prazos dos processos administrativos fiscais da aplicação através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CSV ou PDF, com filtros mínimos de Nº do processo, Nº da solicitação, CPF/CNPJ, Status do prazo, Data limite inicial/final, Atendimento do Prazo, Data de ciência inicial/final, Multa diária, data de emissão inicial/final, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso ao prazos dos processos administrativos através de link próprio;

21.1.1.139 Possuir módulo de denúncias, com cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, fiscal responsável pela denúncia, data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos (se necessário) e devendo o sistema criar o processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática;

21.1.1.140 Permitir que o usuário externo da aplicação opere a consulta do status do tratamento/apreciação da denúncia realizada através do código de autenticidade, acompanhando a atuação do departamento fiscal do Ente Público da aplicação;

21.1.1.141 Possibilitar o cadastro de tipos de denúncias (grupos), tipos de prazos e cadastro de dispositivo legais padronizados, este realizados pelo administrador interno do sistema;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.142 A aplicação deverá permitir a alteração do status do processo administrativo da denúncia, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;

21.1.1.143 Deverá o sistema dispor de ferramenta de elaboração de vistorias frente às denúncias/processos, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;

21.1.1.144 Dispor de ferramenta de elaboração de parecer de decisão administrativa ou laudo frente às denúncias, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando no mínimo o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora de criação, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;

21.1.1.145 Deverá o sistema permitir a alteração do cadastro da denúncia com função específica, com exibição da ficha de cadastro no processo administrativo;

21.1.1.146 Possibilitar a visualização dos prazos do processo administrativo fiscal em particular, exibindo no mínimo os dados de nº, documento, prazo, ciência, data limite e valor da multa (se existir), sendo que, se existir multa, deverá prever ações alterações de status da multa

21.1.1.147 Permitir o registro de carga processual do processo administrativo com indicação do número de páginas do processo físico e a descrição da carga processual, com possibilidade de visualização do histórico de notas de cargas, com indicação do número de páginas, descrição da carga, indicação do autor e data, possibilitando a exclusão e edição do evento de carga;

21.1.1.148 Permitir o lançamento da data da notificação para fins de início do controle de prazos (caso existentes) e registrando-se o nome da pessoa notificada no processo da aplicação;

21.1.1.149 Possibilitar o cadastro/geração de autos de multa no processo administrativo da aplicação, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital, também, contendo



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ferramenta de acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados e permitir o lançamento do status da multa;

21.1.1.150 Possuir ferramenta para cadastro/geração das decisões administrativas de primeira ou segunda instância, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital;

21.1.1.151 Possibilitar a geração do RGA – Registro Geral Animal único com disponibilização das informações gerais do animal e seu tutor responsável de forma impressa ou eletrônica, com código de autenticidade e numeração única do RGA;

21.1.1.152 Permitir o acesso rápido das informações do RGA – Registro Geral Animal, no mínimo sendo dados da solicitação de cadastro, dados do animal, dados do tutor, informações dos atendimentos e responsável técnico que realizou o atendimento e informações da última avaliação clínica;

21.1.1.153 Permitir a geração de documentos clínicos de atendimento animal com lançamento das informações do atendimento/anamnese com geração do documento prontuário de atendimento veterinário/termo de avaliação clínica;

21.1.1.154 Permitir a indicação dos atendimentos clínicos veterinários do animal, no mínimo com o lançamento dos tipos de atendimento de castração, microchipagem (com indicação do nº do Chip), atendimentos veterinários e vacinação, com indicação do médico veterinário responsável e devida descrição do atendimento com geração do documento ficha de atendimento veterinário de forma automática com base nas informações lançadas;

21.1.1.155 Permitir a exibição de todo o histórico de atendimentos e procedimentos realizados no animal no seu RGA – Registro Geral Animal de forma integrada e dinâmica;

21.1.1.156 Possibilitar o Cadastro Tutor do Animal, posterior a ação permitir a vinculação do mesmo ao cadastro do animal, com indicação do tutor responsável;

21.1.1.157 Permitir a exibição de relacionamento ao tutor do animal de todos os seus “RGA – Registro Geral Animal”, possibilitando a identificação de todos os animais vinculados ao mesmo tutor;

21.1.1.158 Permitir a busca e localização do RGA – Registro Geral Animal com no mínimo busca por: número da solicitação, número do protocolo, nome do tutor, CPF/CNPJ do tutor; número do RGA, Código do Microchip e endereço do animal;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

21.1.1.159 Permitir o gerenciamento dos RGA – Registro Geral Animal dos animais disponíveis para adoção;

21.1.1.160 Permitir o registro junto ao RGA – Registro Geral Animal do lançamento de documentos específicos necessários ao atendimento no mínimo: registro do óbito do animal; termo de responsabilidade e autorização cirúrgica e termo de adoção;

21.1.1.161 Permitir a emissão de termo de adoção ao qual deverá constar informações do tutor do animal, data da realização do ato, estado de saúde do animal, finalizando com a assinatura do centro de recuperação de animais;

21.1.1.162 Possibilitar que um processo administrativo de fiscalização ambiental relacionadas a área de Defesa e Bem-Estar Animal do Módulo de Fiscalização Ambiental do sistema objeto, seja aberto/instaurado a partir de uma solicitação/processo do cadastro animal que resulte o RGA – Registro Geral Animal do animal – relacionando os mesmos automaticamente;

21.1.1.163 Permitir que o servidor ambiental realize a inclusão do cadastro de fornecedor terceirizado na solicitação de castração e/ou atendimentos veterinários do animal objeto do atendimento;

21.1.1.164 Permitir que o servidor ambiental realize a inclusão dos valores dos serviços/procedimentos de atendimento relacionado ao fornecedor terceirizado que irá trabalhar com o Município e/ou permitir a inclusão dos valores dos serviços/procedimentos de atendimento relacionado de na solicitação de castração e/ou atendimentos veterinários do animal objeto do atendimento;

22 DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito tem como objetivo verificar a aderência da solução proposta pelo licitante às especificações técnicas, funcionais e requisitos de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos do certame.

A empresa licenciada provisoriamente vencedora será convocada para apresentação da solução em local e data designados pela Administração, que disponibilizará a infraestrutura necessária para a demonstração.

A apresentação será realizada diante de uma comissão avaliadora composta por servidores que utilizam o sistema atualmente em operação, que farão a avaliação técnica objetiva dos módulos e funcionalidades da solução.

A avaliação será baseada em critérios de conformidade técnica, sendo adotada



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

uma sistemática de resposta afirmativa ou negativa (Sim/Não) para cada característica técnica requerida.

Será exigido que a empresa atinja um percentual mínimo de 85% de conformidade nos itens do capítulo de funcionalidades dos módulos e também 85% no capítulo de funcionalidades gerais dos sistemas e padrões tecnológicos.

Para os requisitos técnicos estritos, definidos no capítulo específico, a empresa deverá cumprir 100% dos itens.

Caso a solução apresente funcionalidades não totalmente atendidas na POC, a empresa terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para a entrega das correções e aprimoramentos necessários, podendo esse prazo ser excepcionalmente prorrogado por mais 2 (dois) meses mediante justificativa técnica e acordo formal com a Administração.

Para funcionalidades que constituam obrigações legais ou sejam indispensáveis para o funcionamento do sistema, a empresa deverá apresentar soluções alternativas temporárias que garantam o atendimento durante o desenvolvimento das funcionalidades faltantes.

Licitantes não classificados em primeiro lugar poderão participar da sessão de demonstração por meio de seus representantes legalmente credenciados, podendo acompanhar a avaliação, mas sem interferir no processo.

O uso de dispositivos eletrônicos ou gravação é proibido durante a demonstração para garantir a confidencialidade e direitos de imagem da empresa demonstrante.

Itens não demonstrados na POC deverão ser entregues até a data final de implantação do sistema, conforme cronograma contratual.

Consequências da Avaliação

O resultado da POC influenciará diretamente a homologação e celebração do contrato, podendo acarretar rejeição da proposta ou aplicação de penalidades em caso de descumprimento dos requisitos.

Durante a implantação, o prazo para entrega total dos serviços e funcionalidades será de 30 (trinta) dias para 100% dos itens obrigatórios, com um prazo adicional de 20 (vinte) dias para regularização de itens com atendimento mínimo de 85%.

O recebimento dos serviços será provisório, para fins de posterior verificação da conformidade, podendo ser rejeitados parcial ou integralmente e sujeitando a CONTRATADA à prestação de esclarecimentos e aplicação de sanções contratuais caso persistam inconformidades.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

Salvo a subcontratação de infraestrutura de data center ou nuvem, que já foi amplamente detalhada no capítulo “Da Infraestrutura de Hospedagem”, contanto que atenda às necessidades e a integração listada fica vedada a qualquer tipo de terceirização.

Em observância à Lei n.º 14.133/2021, fica vedada a terceirização, total ou parcial, dos serviços e atividades relacionadas ao fornecimento, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção do objeto deste contrato. A execução das atividades deve ser realizada exclusivamente pelo próprio licitante vencedor, utilizando seus recursos (técnicos, materiais e humanos), respeitando as especificações estabelecidas no termo de referência, contrato e demais documentos. O descumprimento desta cláusula acarreta penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

24 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro previamente acordado entre as partes. Caso a CONTRATADA não consiga iniciar os serviços dentro desse prazo, ela deverá notificar o Município com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, apresentando uma justificativa técnica para a eventual necessidade de prorrogação.

A implementação do sistema será coordenada pela equipe técnica do Município, contando com a participação ativa dos departamentos envolvidos e com a supervisão dos fiscais designados. Igualmente, a CONTRATADA deverá adaptar-se à estrutura do Município, seguindo rigorosamente os protocolos internos de segurança e governança estabelecidos.

Todas as etapas da execução deverão seguir as etapas e prazos do cronograma, sob pena da aplicação das sanções.

O cronograma de migração e implantação será elaborado pela CONTRATADA após a assinatura do contrato, respeitando o prazo previsto para o início das atividades e submetido à aprovação dos setores envolvidos da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, ainda, designar formalmente o preposto que será



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

responsável por: coordenar a implantação do sistema, atuar como elo de comunicação com os fiscais do contrato e por garantir o cumprimento tempestivo das entregas e das especificações contidas no Termo de Referência.

25 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o Município e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados em cláusula específica do contrato, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, objetivando os interesses da Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazos legais para a correção.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao seu superior ou gestor do contrato.

O fiscal providenciará, em tempo hábil, antes do término do contrato sob sua responsabilidade, solicitação formal com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior imediato ou gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O responsável pela Secretaria, quando comunicado, acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O superior do fiscal ou gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual. As avaliações serão baseadas em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Caberá ao fiscal, com o suporte de seu superior imediato, tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Será conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme cada caso.

O fiscal deverá, ainda, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

26 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a CONTRATADA prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

O pagamento da locação e das horas técnicas utilizadas será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante correspondente emissão da respectiva nota fiscal dos serviços.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
O período respectivo de execução do contrato;
O valor a pagar;
Eventual destaque do valor de retenções *tributárias* cabíveis; e

Outros documentos exigidos para fins de mediação dos pagamentos relacionados no contrato.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

O pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA, caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pelo contratado.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de *tributo* inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção *tributária* quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento *tributário* favorecido previsto na referida Lei Complementar.

27 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Para fins de habilitação no certame a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

Relativos à Habilitação Jurídica:

Relativos à Habilitação Jurídica: No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), expedidas pela *Receita* Federal. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual.

Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) municipal do domicílio ou sede da licitante. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, transcrito no Livro Diário, registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do índice geral de preços de mercado — IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas — FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;

A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:

Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante com a aplicação das fórmulas descritas no edital;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital — ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar somente o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede, domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

Qualificação Técnico — Profissional e Técnico-Operacional:

Apresentação de atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do emitente, com respectivo endereço e CNPJ, contendo informações que comprovem ter o licitante prestado serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como manutenção adaptativa e evolutiva, serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado.

Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços compatíveis com os ora solicitados, emitidos por órgão/empresa que goze de reputação ilibada.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração da Licitante atestando que realizará o serviço de implantação, treinamento e migração dos dados constantes no banco de dados atual, assegurando a integridade das informações, instalação do sistema e treinamento dos usuários.

Declaração de que possui todos os sistemas e acesso ao código-fonte, que permite realizar as evoluções legais sempre que necessário. Ou, comprovação de que é a representante legal da desenvolvedora na região, igualmente



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

comprovando ter as condições de garantir as manutenções dos sistemas.

Documentos Complementares

Poderá ser exigido outros documentos complementares conforme exigência estabelecida no edital.

28 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como referência de valores praticados no mercado para soluções similares, considera-se a seguinte composição de preços

Valor total estimado da contratação: R\$ 51.739,79 (Cinquenta e um mil setecentos e trinta e nove reais e setenta e nove centavos) para o período de 12 meses.

29 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

30 DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato estará a cargo dos seguintes servidores: Jéssica Ataynara Bervig Pereira, matrícula 12806 e RIVELINO DA SILVA HOCK , matrícula 11438.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025
PROVA DE CONCEITO

Nº	FUNCIONALIDADE / MÓDULO	DESCRIÇÃO / REQUISITO	ATENDIDO (✓) Sim/Não	OBSERVAÇÕES
1	Módulo de Gestão de Meio Ambiente	Plataforma integrada para controle e gerenciamento das atividades ambientais municipais.		
2	Licenciamento Ambiental Completo e Digital	Emissão e tramitação de licenças ambientais de forma eletrônica, com acompanhamento em tempo real.		
3	Cálculo Automático de Taxas	Cálculo automático das taxas conforme legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4	Integração com Sistema Municipal de Arrecadação e Protocolo	Comunicação automática entre os sistemas de arrecadação e protocolo, evitando duplicidade de cadastros.		
5	Controle de Condicionantes e Notificações	Acompanhamento de prazos e cumprimento de condicionantes ambientais, com emissão de alertas.		
6	Portal do Empreendedor	Área pública para requerimentos, acompanhamento de processos e consulta de licenças.		
7	Denúncias com Georreferenciamento	Registro e mapeamento de denúncias ambientais, com localização geográfica precisa.		
8	Monitorament	Gestão e		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	o Ambiental	acompanhamento de dados de rios, efluentes, resíduos e poços.		
9	Cadastro Técnico e de Empreendedores	Registro de empreendimentos, profissionais e atividades sujeitas a controle ambiental.		
10	Emissão de Relatórios e Documentos Diversos	Geração automática de relatórios, ofícios, notificações e pareceres técnicos.		
11	Assinatura Digital (ICP-Brasil)	Suporte a assinatura eletrônica com certificado digital padrão ICP-Brasil.		
12	Compatibilidade com a Resolução CONSEMA 372/2018	Adequação das etapas de licenciamento conforme a referida resolução.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

13	Atendimento Clínico e Controle de Castrações e Maus-Tratos de Animais	Registro de atendimentos veterinários, castrações e casos de maus-tratos vinculados ao controle ambiental municipal.		
14	Módulo para Cálculo de Autuações	Cálculo automático de multas e infrações ambientais conforme legislação vigente.		
15	Controle de Fiscalizações	Planejamento e registro de fiscalizações, com emissão de relatórios e termos.		
16	Mecanismos de Buscas Internas de Múltiplos Parâmetros	Ferramenta de pesquisa interna com múltiplos filtros e critérios de busca.		
17	Integração de Cadastros Duplicados	Possibilidade de unificação de registros duplicados sem		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

		perda de dados.		
18	Migração de Dados	Importação dos dados históricos do sistema anterior, garantindo integridade e continuidade das informações.		

RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO:

- Sistema Aprovado
 Sistema Reprovado
 Aprovado com ressalvas (especificar abaixo)

Observações

.....
.....

Responsáveis pela Avaliação:

(Nome/Cargo)

(Nome/Cargo)

(Nome / Cargo)

Data: ____ / ____ / _____



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

CONTRATO QUE FIRMAM O MUNICÍPIO
DE CAMPO BOM E
_____ autorizado
através do Processo nº 370/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Giovani Batista Feltes, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua / Av. _____, nº ____, Bairro _____, _____, _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

Pelo presente, as partes acima qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 370/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 095/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de solução tecnológica integrada em ambiente web para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compreendendo a licença de uso, implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações legais, e hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade, nas condições



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** O Cronograma Físico-Financeiro;
- 1.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

contratual.

2.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

2.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

2.11. Caso seja solicitado, deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. Indenizar eventuais danos causados à imagem e ao patrimônio do MUNICÍPIO e/ou de terceiros, provocados por culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do objeto contratado, praticados durante a execução do mesmo.

2.15. Responsabilizar-se pela segurança e o transporte dos itens, observando que qualquer acidente ou incidente durante a carga, transporte e/ou descarga destes, serão de responsabilidade total da contratada.

2.16. Observar que o(s) item(ns) e ou serviços deverá(ão) atender aos padrões exigidos pelo mercado e estar de acordo com a descrição técnica do termo de referência e, quando for o caso, ser inteiramente novo, jamais utilizado para qualquer fim, incluindo testes, e em perfeito estado de conservação.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.17. Além das obrigações gerais acima descritas, a CONTRATADA deverá observar as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto do Contrato, de acordo com o disposto na Cláusula Décima Primeira do presente Instrumento.

3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou Cronograma Físico-Financeiro;

3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. 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 certame ou do contrato



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. Os dados obtidos pelas partes 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.

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

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

4.5. Terminado o eventual tratamento dos dados a que o contratado teve acesso em vista deste contrato, 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.

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

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. O Contratado 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.

4.10. 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.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.11. 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.

4.12. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, nos casos de assinatura eletrônica será considerado a data da última assinatura, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO/RUBRICA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias/Rubricas:

despesa 3433/ 3.3.90.40.06.00.00.00

6.2. As despesas decorrentes deste procedimento, a se vencerem no exercício de 2026, constarão da pertinente Lei de Orçamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A garantia do cumprimento das obrigações contratuais corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor contratado e deverá ser apresentada NO PRAZO DE CINCO DIAS ÚTEIS, a contar da publicação da Sumula do Contrato.

7.2. A comprovação da garantia deverá ser anexada ao presente instrumento contratual, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento e, poderá ser fornecida em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia, devendo, nestes dois últimos casos ter, no mínimo, prazo em 03 (três) meses superior ao de execução do ajuste.

7.3. A garantia, quando prestada em dinheiro, somente será devolvida após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações assumidas por parte da



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

CONTRATADA, atualizada consoante variação do INPC (índice nacional de preços ao consumidor), fornecido pelo IBGE, ou respectivo substituto, em sendo extinto.

7.4. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, ou prorrogação do prazo da permissão, a garantia deverá ser acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada sempre, em todas as hipóteses, a proporção de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do ajuste.

7.5. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá ao MUNICÍPIO, no caso de rescisão da permissão por culpa exclusiva da CONTRATADA.

7.6. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela Fiscalização através de relatório escrito, sempre que a CONTRATADA não atender às suas determinações.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Salvo a subcontratação de infraestrutura de data center ou nuvem, fica vedada a qualquer tipo de terceirização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

10.1. O preço total a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução do objeto especificado na Cláusula I deste Instrumento, é de R\$ _____ (_____).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. O preço proposto pelos serviços somente será passível de reajuste decorrido um ano do orçamento estimado, vinculado à data base do orçamento estimado, tomando-se então como base os índices estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão feitos em conformidade com as definições do Termo de Referência, anexo I do edital, na Tesouraria do Centro Administrativo Municipal, pela CONTRATADA, até o último dia útil do mês da competência, dos seguintes documentos:

11.1.1 A pertinente nota fiscal, visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

11.2. Tendo sido impostas penalidades à CONTRATADA, em decisão administrativa transitada em julgado, o valor será descontado do pagamento devido.

11.2.1. Em caso de pagamentos mensais, o limite máximo mensal de desconto será de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, a cada mês, até que se liquide integralmente.

11.3. Em caso de devolução da nota fiscal por alguma irregularidade, o prazo para pagamento recomeçará o respectivo curso a contar da data da reapresentação da nota fiscal, escoimada de vícios, sem qualquer acréscimo a título de juros e/ou correção monetária.

11.4. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a CONTRATADA pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado 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);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, 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);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, 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).

12.2.4. A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Multa:

a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) 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.

12.4. 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).

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

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado 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,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

com o Contratado, 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).

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

12.14. 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.

12.15. Os débitos do contratado 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode 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.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Município designará o Fiscal de contrato Sr. (a) -----, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

14.2. A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

14.3. A CONTRATADA deverá planejar a correta execução do contrato juntamente com a Fiscalização do MUNICÍPIO, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Campo Bom/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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

18.2. A CONTRATADA informa o e-mail para que o MUNICÍPIO realize intimações, notificações e comunicações sobre a execução contratual, devendo a CONTRATADA manter o mesmo devidamente atualizado.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Campo Bom, _____ de _____ de _____

GIOVANI BATISTA FELTES

PREFEITO MUNICIPAL

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725

Fiscal do Contrato

Matricula: _____



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, a negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público; Não ter sido declarada suspensa ou inidônea pelos entes federativos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal); Não ter sido constituída por sócio, nem possuir administrador, que tenham participado de empresa declarada como suspensa, inidônea ou impedida, valendo-se tal impedimento também para o período dos fatos que deram ensejo à sanção; Não possuir em seu quadro de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

DECLARAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Declaro, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA, também, que está apto a utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, ainda, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

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

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Campo Bom

Av. Independência, 800 - Centro – Campo Bom - RS

Referente: Licitação Modalidade Pregão Nº. ___/___, Abertura __ de __ de ___ às __h
__m.

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ E-mail _____

d) CNPJ: _____

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para fornecimento de:

_____.

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	1.1.Migração, Implantação, Conversão, Treinamento	Mês	12		
	1.2.Locação do Sistema	Unidade	01		
	1.3. horas de customizações, desenvolvimento de relatórios e emissões	Hora	100		
Valor total da proposta					



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1** - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da Ata de Registro de Preços em anexo;
- 2** - Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3** - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os encargos, principalmente os impostos e ou descontos ou vantagens, e frete para a entrega dos materiais.
- 4** – Indicação do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data. _____

Nome, Assinatura e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA LICITANTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual/ Municipal sob o nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato representado pelo (a) Sr (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____ DECLARA que:

- Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital social que seja funcionário público ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou o responsável pela licitação;
- Não possuir como proprietário ou sócio, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de funcionários públicos ou dirigentes de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa