



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



DECLARAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 380/2025.

OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle para o município de Wanderlândia, Executivo e Legislativo, suas Secretarias e Fundos, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Administração Municipal, com a adequação do produto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Wanderlândia/TO.

DECLARAMOS E ESCLARECEMOS QUE,

Todas as bases de preço, orçamento, valores prévios e cálculos de média e Termo de Referência são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade dessa Comissão de Licitação, bem como do Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro abaixo mencionado.

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos.

A divisão/separação dos Itens da mesma forma, foi efetuada pelo setor de compras da **Secretaria Municipal de Administração** não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Agente de Contratação/Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos.

O Tipo da Licitação (MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM) foi definido pela **Secretaria Municipal de Administração**, conforme se extrai, do **Processo Administrativo nº 380/2025**.

ERASMO MIRANDA DE SOUSA
Agente de Contratação



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025 – MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Wanderlândia/TO, através do seu Agente de Contratação/Pregoeiro, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico** sob o nº **002/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 380/2025.

OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle para o município de Wanderlândia, Executivo e Legislativo, suas Secretarias e Fundos, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Administração Municipal, com a adequação do produto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Wanderlândia.

DA SESSÃO

INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 06 de janeiro de 2025.

LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 07:59 horas do dia 09 de janeiro de 2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 09 de janeiro de 2025.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, à Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, sito Praça Antonio Neto das Flores, 814, CEP: 77.860-000, CENTRO – WANDERLÂNDIA. Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro: ERASMO MIRANDA DE SOUSA. e wanderlandiacpl@gmail.com.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

C
P
L
M
O

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

MODO DE DISPUTA ABERTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 380/2025.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A **Prefeitura de Wanderlândia/TO**, através do seu Agente de Contratação/Pregoeiro, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 2.701 de 04 de janeiro de 2024, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 002/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 2736 de 16 de janeiro de 2024 e demais legislações municipais pertinentes e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e alterações.

1.1.1. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br;

1.1.3. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, www.licitanet.com.br, na data e horário, conforme abaixo:

TIPO DA LICITAÇÃO: (Art. 06, Inciso XLI da Lei 14.133/21) - **Menor Preço**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por Item (Unificado, Itens 01 e 02)**.

MODO DE DISPUTA: **Aberto** (Decreto Federal nº 10.024/2019)

2.DO OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle para o município de Wanderlândia, Executivo e Legislativo, suas Secretarias e Fundos, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Administração Municipal, com a adequação do produto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Wanderlândia.

DA SESSÃO

INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 06 de janeiro de 2025.

LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 07:59 horas do dia 16 de janeiro de 2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08:00 horas do dia 16 de janeiro de 2025.

LOCAL: www.licitanet.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF).**

1.1.3.1. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro aos licitantes;

1.1.3.2. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo nº 380/2025 e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, prevalecerão às últimas;

2.2. DA EXECUÇÃO: Conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, que foi aprovado e assinado pelo gestor da pasta, analisado e aprovado pela Auditoria/Controle Interno. (Art. 18, inciso II):

a) Em relação a prestação dos serviços, prevalecerá as informações contidas no Termo de Referência Anexo I deste edital.

2.2.1 – DESCRIÇÃO DO OBJETOS/SERVIÇOS

O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle para o Município de Wanderlândia/TO, Executivo e Legislativo, suas Secretarias, Fundos, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Administração Municipal, com a adequação do produto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Wanderlândia/TO, incluindo:

- a) *Software* núcleo;*Softwares* adicionais;
- b) Serviço de instalação;
- c) Serviço de implementação;
- d) Parametrização;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



- e) Customização (adequação dos programas aos processos administrativos);
- f) Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados;
- g) Testes;
- h) Implantação em produção;
- i) Operação inicial assistida;
- j) Treinamento;
- k) Manutenção/garantia (preventiva, corretiva e evolutiva);
- l) Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados;
- m) Operação do ambiente de produção;
- n) Manutenção do banco de dados.

2.2.2 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO DA AQUISIÇÃO

a) Os produtos de software serão adquiridos sob a modalidade de licença de uso deverão ser entregues em mídia digital para armazenamento. Da mesma forma a documentação técnica, os manuais, os scripts de instalação e implantação, bem como o que for necessário ao desenvolvimento dos serviços, como também as bases de dados saneadas. Os serviços correlatos serão entregues conforme EAP descrita neste documento e aceitos conforme critérios de aceitação também descritos neste documento.

b) Assim, a Administração transfere à empresa especializada, adjudicatária, a atribuição de fornecer:

c) **SOFTWARES GESTÃO ADMINISTRATIVO:** Compõe o auxílio aos serviços da área de Administração Pública, relacionado com Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Cadastro de Fornecedores, Pregão Presencial, Controle de Veículos, Recursos Humanos, Protocolo e Serviços On-Line.

d) **SOFTWARES GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Compõe o auxílio aos serviços da área de Financeira Pública, relacionado com Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Execução Orçamentária e Financeira, Tesouraria, Contabilidade, Prestação de Contas ao TCE, STN, Balanço Anual e Tributos.

e) **SOFTWARES GESTÃO DE CONTROLE:** Compõe o auxílio aos serviços da área de Administração Pública, relacionado com Controle Interno, Custos e Gestão Municipal.

f) A solução contratada deverá cobrir no mínimo os seguintes sistemas:

- Sistema de Contabilidade Pública;
- Sistema de Folha de Pagamento;
- Sistema de Tesouraria;
- Sistema de Controle e Elaboração de Orçamento Público (LOA LDO PPA);
- Sistema de Controle do Patrimônio Público;
- Sistema de Compras e Materiais;
- Sistema de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Sistema de Informações Automatizadas (SIGAP);
- Sistema de Licitações e Controle de Contratos;
- Sistema de Controle de Protocolo e de Processos;
- Sistema de Controle de Frotas de Veículos;
- Sistema Integrado de Arrecadação de Tributos Municipais e Fiscalização, incluindo módulo WEB Controle do ISSQN, AIDF e Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Guias/Carnês (IPTU e ISS), , bem



como consulta de dados cadastrais, emissão e validação de certidões negativas de débitos de todos os tributos municipais. Desenvolvimento e Integração com os módulos necessários para o Portal Transparência conforme [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), .

2.2.3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- a) Propor diretrizes mínimas para contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de software contemplando os seguintes requisitos:
- b) Definição de objeto;
- c) Elaboração de justificativa;
- d) Definição dos módulos da solução;
- e) Listagem de funcionalidades;
- f) Apresentação de roteiro de testes para validação da solução para habilitação de contratação;
- g) Elaboração de etapas de implantação da solução e cronograma.

2.2.4 – DIREITOS DE DISTRIBUIÇÃO, USO E PROPRIEDADE DO SOFTWARE

- a) Em caso de contratação de software proprietário, o banco de dados estará sob uma licença de uso restrito a contratante, protegidos por direitos autorais e de sua propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do mesmo somente será permitida com a prévia autorização da contratada.
- b) Nos casos em que o participante não seja o fabricante dos softwares, deverá este apresentar declaração - ou qualquer outro documento comprobatório - do fabricante/desenvolvedor que comprove sua condição de legítimo representante e de que possui condições técnicas e aptidão para fornecer as licenças bem como treinar e dar suporte aos usuários finais das soluções. A referida declaração deverá mencionar especificamente a autorização para fornecer o objeto deste projeto junto a **Prefeitura Municipal de Wanderlândia/TO**, assegurando assim que a contratação esteja na forma exigida pela Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro 1998.
- c) Ressalte-se que a exigência da declaração acima referida no momento da habilitação, tem por objeto e justificativa, mitigar riscos na fase de contratação, em especial, considerar que a empresa participe da prova de conceito com os sistemas devidamente autorizado pela fabricante, ressaltando ainda, que dada a natureza jurídica do direito autoral que possuem os programas de computador a comercialização de suas licenças somente pode ser feita pelo titular da propriedade ou por quem ele autorizar, evidenciando a singularidade do objeto. Assim, no caso concreto, a declaração fornecida pelo fabricante de um software indicando representante comercial legítimo documento a apurar condição indispensável à disputa.
- d) Também é necessário garantir que o contrato de locação contemple explicitamente as disposições sobre a não solicitação de direitos de propriedade intelectual e direitos autorais, para isto o contrato de locação deve especificar claramente que a locação do sistema não implica na transferência de direitos de propriedade intelectual ou direitos autorais ao município.
- e) A locação da licença de uso se dará por 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite imposto pela legislação aplicável.
- f) O contratado não poderá após a implantação no ambiente de produção restringir ou limitar qualquer acesso por parte da Administração Municipal de Wanderlândia/TO a extração por qualquer meio das informações ali inseridas cuja propriedade é do Município de Wanderlândia/TO.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



g) O software poderá ter chaves de acesso mensais, onde essas chaves de acesso poderão restringir somente a inserção de novos dados, caso haja descumprimento contratual (como a falta de pagamento) ou rescisão contratual por parte da contratante.

2.2.5 – LIMITES DO PROJETO

a) Os produtos a serem entregues neste processo de contratação referem-se à licença por direito de uso do software aplicativo de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle pública que atenda aos requisitos funcionais descritos no anexo I – Características Técnicas do Conjunto de Sistemas e Aplicativos em Funcionamento.

b) Serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva ao software ora mencionado;

c) Serviços de suporte técnico especializado aos softwares;

d) Treinamento dos servidores municipais para utilização do software aplicativo; e

e) Migração dos dados dos sistemas ora instalados para o novo sistema;

*** Não será feito:**

f) Serviços de bureaux, quanto à produção e tratamento das informações do sistema; e

g) Serviços operação do sistema aplicativo e hardware.

2.2.6 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Wanderlândia/TO e Prefeitura de Wanderlândia/TO, onde serão consolidados os serviços, ou ainda, nos casos em que couber, remotamente através da Internet.

b) É facultada às empresas licitantes a realização de vistoria prévia nas instalações da Administração Municipal de Wanderlândia/TO, áreas urbana e rural, para conhecimento dos locais e dos equipamentos onde estarão prestando os serviços, mediante termo de vistoria a ser lavrado pela CEAR. *Comissão Especial de Avaliação e Recebimento*

c) Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

d) Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá emitir declaração de que conhece as condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços a Administração Municipal de Wanderlândia/TO, e encaminhá-la conjuntamente com a documentação de habilitação.

2.2.7 – PRAZOS / PRODUTOS A SEREM ENTREGUES - EAP

a) Lista dos produtos e serviços a serem gerados durante a execução do contrato e a definição das responsabilidades e dos papéis de cada parte.

b) Evidenciamos os produtos e serviços que devem ser entregues pelo fornecedor durante a execução do contrato.

ETAPA DE IMPLANTAÇÃO - DURAÇÃO MÁXIMA DE 45 DIAS			
Fase	Descrição da fase		Prazo em dias
1	Hardware	Configuração das Máquinas	5

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



		Configuração da Rede	5
2	Software	Configuração	5
		Instalação	10
3	Implantação dos softwares de núcleo		30
4	Serviço de implementação e parametrização		10
5	Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados		30
6	Treinamento		15
7	Customização (adequação dos programas aos procedimentos administrativos)		10
8	Implantação dos softwares adicionais		30
9	Serviço de instalação total		30
ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL - DURAÇÃO MÁXIMA DE 15 DIAS			
Fase	Descrição da fase		Prazo em dias
10	Testes;		10
11	Operação inicial assistida		15
12	Saneamento de possíveis divergência das Informações de base de dados dos sistemas legados		15
ETAPA DE MANUTENÇÃO - PERÍODO DE 12 MESES			
Fase	Descrição da fase		Prazo em dias
13	Garantia		360
14	Suporte técnico especializado a usuários do sistemas		360
15	Manutenção preventiva, corretiva e adaptativa		360
16	Licença de Uso		360

c) O cronograma de execução foi dividido em três etapas: Implantação, Operação Inicial Assistida e Manutenção.

d) Entende-se como fase de implantação, todas as atividades para que o sistema possa ser realmente utilizado pelo município - inclusive treinamentos, tendo seu prazo máximo estipulado em 30 (trinta) dias.

e) Após implantado o sistema, o mesmo deverá ser utilizado por 15 (quinze) dias, na etapa de Operação Inicial Assistida, onde técnico da área de TI e consultores de negócios da empresa contratada, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.

f) A etapa de Manutenção, compreende todas intervenções necessárias sejam elas corretivas, adaptativas e/ou evolutivas, bem como atividades de suporte técnico especializado e garantia. Esta etapa perdura toda a vigência do contrato.

2.2.8 – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

a) Os serviços serão executados conforme descritos neste termo de referência, em conformidade com o EAP:

b) Os serviços de conversão/migração de dados, implantação do sistema de núcleo deverá ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ordem de serviço.

c) Os serviços de treinamento do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do Termo de Recebimento da Implantação.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



d) Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico especializado e operacional se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme art. 107 da Lei 14.1333/2021, por iguais e sucessivos períodos.

e) Ocorrendo o aditamento contratual com base no art. 107 da Lei 14.1333/2021, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata o inciso I do art. 136 e § 3º do Art. 135 da Lei 14.133/2021, utilizando-se como índice o IGP-M/FGV, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes, cabendo a contratada solicitar tal reajuste nos termos do § 6º do art. 135 da referida Lei.

2.2.9 – DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

a) Os serviços de suporte técnico especializado se darão de forma presencial e à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:

I – SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL: O suporte técnico presencial se dará, sempre que necessário, aonde a Contratada deverá enviar uma equipe composta de pelo menos 02 (dois) técnicos, devidamente capacitados a oferecer a assistência técnica de forma abrangente, devendo ainda, quando solicitado pela administração, disponibilizar um técnico com conhecimento específico - pertinente ao objeto - de acordo com a demanda apresentada pela administração. Neste caso a administração deverá comunicar, com antecedência, a sua demanda.

A equipe técnica deve ter amplo conhecimento em matéria de contabilidade pública, direito tributário, administrativo ou financeiro, orçamento e planejamento, tecnologia da informação ou gestão/administração pública.

II – VISITA TÉCNICA PRESENCIAL AO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA: Deverá ser realizada, sempre que solicitado pela administração, visita técnica no ambiente físico do Departamento de Informática para auxílio no planejamento de manutenções, orientações e adequações para melhoria dos serviços de informática relacionadas ao Software. Tal demanda se justifica da necessidade de garantir o pleno funcionamento do software bem como da necessidade da manutenção permanente para fins de prevenir possíveis problemas o que pode prejudicar o bom andamento dos serviços da administração.

b) A visita, in-loco, também deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisição por parte da Administração, conforme mencionado nos itens acima, mediante agendamento por meio eletrônico, em site próprio da Contratada, sendo que o tempo de resposta (parecer técnico da contratada e agendamento) será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

c) A contratada deverá disponibilizar login e senha para acesso ao site e pedido de suporte e agendamentos aos representantes da administração.

d) SUPORTE TÉCNICO A DISTÂNCIA: O suporte técnico especializado à distância deverá ser iniciado com no máximo 01 (uma) hora após a sua formalização, e deverá ser feito por meio de atendimento on-line em site próprio da contratada, sendo que as respostas, além de ficarem disponibilizadas para consulta online, sempre que solicitado, deverão ser respondidos por e-mail ao contratante.

e) O suporte, via site, deve permanecer disponível durante o horário de expediente do órgão contratante.

f) A contratada deverá disponibilizar login e senha para acesso ao site e pedido de suporte e agendamentos aos representantes da administração.

g) Também deverá ser disponibilizado pela contratada, contato central (comercial) para atendimento de demandas (help-desk) por meio do aplicativo Whatsapp (sem limitação de quantidade), com a

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



possibilidade de avaliação pelo usuário na conclusão do atendimento, reduzindo assim custos com ligações telefônicas para a contratante.

h) A contratada deverá possuir experiência relativa aos serviços de suporte técnico especializado. Para isto, em seu corpo técnico, deverá dispor de profissionais de nível superior, na quantidade e multidisciplinaridade suficiente para a boa execução do serviço contratado, indicando por meio de declaração quais serão os profissionais responsáveis pela execução do contrato, bem como afirmando que estes profissionais estarão disponíveis para a licitante durante toda a vigência do contrato. A declaração relativa ao suporte técnico especializado não será obrigatória nas fases de proposta ou habilitação, sendo ela indispensável apenas no ato da assinatura do contrato. Essa exigência é necessária em virtude da complexidade da matéria (administração pública). Assim é importante que a equipe de suporte especializado seja multidisciplinar e compreenda exatamente, e com certa facilidade, o que a equipe técnica da contratante venha a demandar, seja em matéria de contabilidade pública, direito tributário, administrativo ou financeiro, orçamento e planejamento, tecnologia da informação ou gestão/administração pública.

i) Para fins de comprovação do vínculo (disponibilidade) dos profissionais acima mencionados: no caso de funcionário deverá ser apresentado a RE (relação dos empregados); Sendo sócios através do contrato social; ou ainda através de contratos de prestação de serviço com objeto compatível aos serviços/fins demandados e que contemplem em sua duração todo o período que perdurar a contratação junto a Administração.

j) Para todos os serviços de suporte técnico especializado, deverá ser emitido um relatório de atividades desenvolvidas, onde uma via será para o contratante e outra via para a contratada, bem como deverá ficar disponível on-line em área restrita para futuras consultas no site da contratada.

k) Mensalmente como condição para recebimento dos serviços prestados, a contratada disponibilizará por meio eletrônico em seu site, em área restrita, resumo mensal das horas e atividades desenvolvidas.

2.2.10 – DO TREINAMENTO

a) A contratada deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Wanderlândia/TO, em local indicado pela contratante, ou caso acordado entre as partes, em centro de treinamento com melhores condições de aprendizado, ainda que em outro município, sendo que neste último caso todos os custos envolvidos deverão ser arcados pela contratada.

b) A carga horária máxima é de 20 horas, para cada sistema contratado conforme prazo estipulado no EAP, respeitando as seguintes orientações:

I – O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

c) Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;

d) O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

Módulo/Sistema	Qtde. Mínima de Horas	Qtde. de Horas por Dia
ITEM UNICO		
Contabilidade Pública	20	4h

e) Ocorrendo a sobra no número de horas destinado ao treinamento em determinado módulo e a falta em outro, deverá haver compensação na carga horária dos treinamentos de forma atender todos os módulos.



f) Ao final do treinamento, caso a administração considerar que o pessoal não conseguiu obter todo conhecimento necessário, deverá ser efetuado um aumento da carga horária (limitado a 20 horas por módulo) até que os usuários consigam efetuar a alimentação satisfatória do sistema, sem nenhum custo adicional a contratante.

2.2.11 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO E TESTE DE CONFORMIDADE

a) Para aceitação dos produtos entregáveis (softwares) serão obrigatoriamente feitos testes de aceitação, minimamente conforme os anexos I e II deste termo de referência, a serem executados pela CEAR com o acompanhamento de profissionais da licitante.

b) A avaliação da amostra é meio útil para a Administração adquirir produtos e serviços com melhor qualidade, na medida em que permite avaliação direta do objeto licitado previamente à celebração contratual. Apesar de impor, necessariamente, perda inicial de celeridade no procedimento de contratação, o procedimento de avaliação de amostras é necessário para mitigar riscos de recebimento de produtos e serviços de baixa qualidade, e consequente descumprimento contratual.

c) É garantida a participação de todos os interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação testes de conformidade. Para isto, deverá ser informado a todos os licitantes, via chat, o prazo concedido ao licitante melhor classificado para execução dos testes, o período e o local da realização do procedimento de avaliação das amostras e o resultado de cada avaliação.

d) Após a convocação do licitante melhor classificado para a apresentação, o procedimento licitatório deverá ser suspenso para a realização dos procedimentos pertinentes, sendo que ao final destes, com o término da análise da CEAR e emissão do respectivo laudo de avaliação, será realizada nova convocação dirigida a todos os interessados para informar o resultado da análise dos testes de conformidade e prosseguimento das demais etapas do certame.

e) A sessão de avaliação dos testes de conformidade deverá ser registrada por meio de ata, seguindo naquilo que couber os princípios da sessão pública para recebimento de propostas.

f) Durante os testes de conformidade, a empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, também deverá apresentar seu sítio eletrônico (ou projeto incluindo diagramação e regras de negócio a ser desenvolvido na fase de implantação), que demonstre a capacidade de gerenciamento do suporte técnico especializado pretendido pela administração, controle das solicitações das visitas, e do resumo mensal de atividades desenvolvidas.

g) O não comparecimento da licitante na data e hora indicada pela administração, automaticamente acarretará na sua desclassificação.

h) ACEITE PROVISÓRIO (TESTE DE CONFORMIDADE)

1. Para aprovação provisória dos módulos (software), como condição necessária para a aceitação da proposta e adjudicação, serão feitos testes conforme roteiro (anexo II deste TR), executados pelo licitante que será avaliado pela CEAR.

2. Os testes de aceitação provisória são aqueles em que a CEAR verifica uma amostra do produto, simulando atividades corriqueiras (básicas: do dia-a-dia; essenciais: obrigações legais) da administração, utilizando de apoio um roteiro de testes pré-definido. Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos mínimos obrigatórios e imediatos.

3. Para que não haja prejuízo na análise da amostra do software pretendido, o processo de julgamento se dará da seguinte maneira:

4. Primeiramente será realizado pela Comissão de Licitação o julgamento e análise das propostas de preço verificando, preliminarmente, a conformidade da oferta apresentada com os requisitos



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

5. Após definir a licitante provisoriamente melhor classificada, a administração realizará a sua convocação, devendo, esta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis disponibilizar os sistemas e pessoal técnico para demonstração na Prefeitura Municipal de Wanderlândia/TO através da CEAR.

6. Para cada módulo solicitado a empresa licitante deverá atender imediatamente o roteiro pré-estabelecido, sendo que eventual falha ou erro na operação deve ser sanada durante a apresentação.

7. A forma de análise será de que o sistema atende ou não o item do roteiro elaborado pela Administração (anexo II do TR), sendo que cada item será descrito de sim () ou não ().

8. Um erro de execução implica a rejeição da funcionalidade. Considera-se como erro aqueles que não puderam ser corrigidos durante a apresentação do produto.

9. Se ao final da apresentação da amostra de cada produto/módulo o licitante não tenha sanado os itens eventualmente rejeitados pela CEAR, lhe será dado um tempo adicional de 60 (sessenta minutos) para a realização de todas as correções.

10. Não será admitida a dilatação do prazo de correção ou nova apresentação, exceto por motivo excepcional e de força maior admitidos pela CEAR.

11. Não efetuando a correção, ou fora do prazo, a licitante será desclassificada e passará para a colocada subsequente.

12. Cada roteiro de testes de aceitação deve conter casos suficientes para cobrir operações rotineiras distintas, correlatas e indispensáveis na solução. Sendo que os usuários escolhidos devem executar apenas operações pertinentes às suas funções. As operações escolhidas para o escopo de testes imediatos devem priorizar as rotinas cotidianas e/ou periódicas, que de fato impactam no dia-a-dia da entidade, quer seja por exigência legal ou mesmo gerencial.

13. A Comissão Especial de Avaliação e Recebimento poderá realizar a validação/testes dos sistemas de forma seriada (sequencial) ou em formato de áreas temáticas, onde em uma sala serão apresentados de forma simultânea os módulos as subcomissões pertinentes, conforme cronograma apresentado pela CEAR.

14. A comissão é soberana para julgar se o software apresentado atende as expectativas do Município, estabelecidas neste Termo de Referência, e usará como parâmetro de apoio o roteiro de teste. Com esta medida pretende-se validar de forma dinâmica todas as características básicas essenciais dos sistemas, garantindo que os requisitos desejados estão presentes e funcionais na solução ofertada.

15. Sem embargo, caso a CEAR se depare com a necessidade de realizar algum outro teste não previsto, em função de fundado receio de que a amostra não está conforme as especificações, poderá fazê-lo, justificando nos autos essa necessidade.

16. Todas as demais regras quanto à apresentação da amostra estão definidas no roteiro de teste.

i) ACEITE DEFINITIVO (PÓS-CONTRATAÇÃO)

1. Para aceitação definitiva dos módulos (software) serão feitos testes de aceitação a serem executados pelo licitante que será avaliado pelos usuários das soluções com o acompanhamento da CEAR. Os testes de aceitação definitivos são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.

2. Para que não haja prejuízo na análise final de qualidade e desempenho do software pretendido, o



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



processo de julgamento se dará da seguinte maneira:

3. Imediatamente após realizar a entrega da etapa de implantação, conversão e treinamento, a licitante contratada deverá efetuar a demonstração definitiva (final) dos sistemas na sede da Prefeitura Municipal de Wanderlândia/TO, assim entende-se que deverá ser analisado todos os quesitos contratados (anexo I deste TR), pelos usuários finais e pela Comissão Especial designada pela Administração.
4. Para cada módulo solicitado a empresa licitante deverá atender imediatamente no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos itens constantes na descrição dos módulos licitados. Sendo que cada usuário deve acompanhar a execução apenas de operações pertinentes às suas funções. A análise poderá ter erro de até 5% (cinco por cento), com prazo de 5 (cinco) dias úteis para correções.
5. A forma de análise será de que o sistema atende ou não o pedido pela Administração, sendo que cada item será descrito de sim () ou não (), se no total houver mais de 5% (cinco por cento) de não será automaticamente desclassificado, e se houver menos de 5% (cinco por cento) de não, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as correções e nova apresentação.
6. Não efetuando a correção, ou fora do prazo, a licitante será desclassificada e para a colocada subsequente.
7. A Comissão Especial de Avaliação e Recebimento, com o auxílio dos usuários finais, é soberana para julgar se o software apresentado atende as expectativas do Município, estabelecidas neste Termo de Referência, e usará como parâmetro de apoio, nesta fase, o descritivo de funcionalidades pretendidas, com esta medida pretende-se validar todas as características dos sistemas, garantindo que os requisitos desejados estão presentes e funcionais na solução fornecida.
8. Aqueles pacotes que apresentarem erros em mais de 5% (cinco por cento) das funcionalidades apresentadas ou entregues serão rejeitados.
9. Não serão considerados erros de operação os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva, estipulando-se prazos para a correção ou ajuste.
10. As informações dos relatórios relativos aos demonstrativos do SICONFI (RREO e RGF) e INs do TCE-TO (incluindo os arquivos do SIGAP) serão consideradas como sendo 01 (um) erro para cada relatório/arquivo.
11. Os balancetes dos meses anteriores deverão estar conciliados com os existentes pós-migração, principalmente no que tange a saldos anteriores, movimentação do período, saldo atual, inclusive as conciliações bancárias, sendo que para cada relatório divergente será considerado 01 (um) erro.
12. As folhas de pagamento deverão estar conciliadas para geração da SEFIP, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais relatórios anuais, sendo que a do último exercício deverá estar conciliada, para efeitos de retificação, sendo considerando 01 (erro), para cada mês de divergência.
13. A ausência de correção de tais erros pelo Contratado impedirá a Contratante de dar aceite nos pacotes posteriores.

2.2.12 – REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DA IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

- a) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa licitante, com disponibilização destes pela Administração Municipal, devendo ser obedecido o prazo disposto no cronograma definido neste Termo.
- b) Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente Contabilidade, Orçamento e Execução: converter a contabilidade, o orçamento com seus saldos e

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



históricos de receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, repasses e transferências, bem como os restos a pagar e demais empenhos extra orçamentários, de todo o período já informatizado (**2012 a 2024**), conforme dispõe o Decreto nº 10.540/2020:

Art. 1º (...)

§ 5º Na hipótese de substituição do Siafic ou de implementação de nova versão, decorrente de novo desenvolvimento, de nova contratação ou de revisão da contratação com o mesmo fornecedor, o ente federativo assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores.

c) Todos os arquivos e cadastros pertinentes aos Tributos (imobiliário, mobiliário e diversos), Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almojarifado, Patrimônio, Frotas, Protocolo, LRF e Compras e Licitações, e demais sistemas pertinentes, com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

2.3. DA VIGÊNCIA (art. 55, inciso IV e 57 inciso II):

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) O contrato, por se tratar de serviço continuado, poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite de 10 anos e desde que se mostre vantajoso para a administração.

c) A prestação do serviço a ser contratado, será executado de maneira mensal e continuada.

d) Assim, nos termos informados a dotação orçamentária para custeio das despesas ocorrerá adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, ressalvo que a presente despesas se trata de despesa contínua, estando a mesma prevista no Plano Plurianual PPA e está prevista na elaboração do Projeto da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025 e demais a serem aprovados nos exercícios seguintes e de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.3.1. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do Artigo 111, da lei 14.133/21. O contrato vigorará conforme termo de referência, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 14.133/21 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

3 – ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS QUE TERÃO DE SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS.

3.1. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser formuladas e anexadas no sistema www.licitanet.com.br, (devendo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo), ou protocolado junto a CPLMO, no endereço. Com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para os pedidos de esclarecimentos, e 03 (três) dias úteis, para os pedidos de impugnação, antes da data fixada para a sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO, citada no Preâmbulo deste Edital.

3.2. Caberá ao Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pelos

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontarem falhas ou irregularidades ou não o fizer no prazo estipulado.

3.4. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de **adendos modificadores ou notas de esclarecimentos**, enviado no site oficial da licitação www.licitanet.com.br.

3.4.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, com o prazo original, devidamente estabelecido no art. 55, § 1º da Lei Federal nº. 14.133/21 e art. 22, do Decreto Federal nº. 10.024/2019, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;

3.4.2. **NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;

3.5. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, somente serão aceitos os que forem formulados no sistema, como serão divulgados através de publicação de Adendo Modificador ou Nota de Esclarecimento no site oficial da licitação www.licitanet.com.br. Como também as solicitações de impugnações.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participar nesta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, implica a aceitação, plena e irrevogável das normas constantes no presente Edital e dos seus anexos;

4.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar no Anexo II - Descrição Detalhada do Objeto, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

4.3. Poderão participar desta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto a documentação, conforme LC 123/06 e alterações dada pela LC 147/14;

4.4. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação.

4.13. Não poderão participar desta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.13.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.13.2. Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.13.3. Que estejam constituídas sob a forma de Consórcio;

4.13.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.13.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.13.6. Que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamentais, autárquicos, funcionais ou de economia mista;

4.13.7. Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª câmara, Dou de 04/10/2011).

4.13.8. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.13.9. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

4.13.10. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21 e no artigo 31 da Lei Orgânica.

4.13.11. 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.

4.13.12. 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](#).

4.13.13. 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;

a) O impedimento de que trata este item 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.

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

c) O disposto nestes itens 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.

d) 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](#).

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



4.14. A participação nesta Licitação, importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recurso. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

5 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO.

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA;

5.3.1. Apresentar juntamente com o exigido no **item 11.8** deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site www.licitanet.com.br;

5.3.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento, através da apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (**com firma reconhecida em Cartório**), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

5.3.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.4. **Apresentar juntamente com o item 5.3.1, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;**

5.3.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Os documentos para credenciamento, exigidos no item 5.3 e seus subitens, deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório competente;

5.5. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

5.6. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisão tomada pelo Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes;

5.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



5.7.1. A não declaração do item 5.7, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA Lei Complementar nº. 123/06;

5.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

5.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.licitanet.com.br, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA – SE FOR O CASO) vedada a identificação do titular da proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

6.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.2.1. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro;

6.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

6.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

6.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

6.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Agente de



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

6.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

6.12.1. Preço total de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso II, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/21, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo II – Descrição Detalhada do Objeto** do presente edital;

6.12.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, ICMS, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

6.13. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.14. O Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir das **08:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA) do dia 16 de janeiro de 2025**, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início a Sessão Pública do presente PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com o item 6.8 e seus subitens, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

7.2. Em seguida, ocorrerá o início da etapa de lances, via internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme estabelecido no Sistema Eletrônico.

7.3. O Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos **(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente)**, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.4. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **desclassificadas** do certame pelo Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.5. Os lances serão realizados em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 no modo de disputa **ABERTO ou ABERTO e FECHADO**, conforme definido nos Artigos 31, 32 e 33 e cadastrado no sistema da Plataforma LICITANET.

7.5.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois)** minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.6. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.7. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.8. O Agente de Contratação/Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.

7.10. Incumbirá à 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 quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.11. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie ou assine a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.12.1. O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR
Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



P. FINAL).

7.13. Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/06.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

8.6. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, exclusivamente via chat no sistema do pregão, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

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

8.12. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;



8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação/Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

09 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

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

9.1.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via chat no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

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

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

9.1.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o



licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.1.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Administração Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será de MENOR PREÇO POR ITEM, e o tipo da licitação será o de MENOR PREÇO devendo o Agente de Contratação/Pregoeiro, realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, e em sessão ou reunião do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;

10.1.1. O julgamento da proposta de preços no site dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital;

10.1.2. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o item.

10.2. Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.3. O resultado do julgamento estará a disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

10.4. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou tenham suas propostas desclassificadas, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá fixar o **prazo de 03 (três) dias úteis**, para que apresentem outras, escoimadas das causas das quais decorreram a inabilitação ou desclassificação, conforme disposto no art. 59, da Lei 14.133/21, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;

10.5. É facultada ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

10.6. Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA(S) LICITANTE(S) DE MENOR(ES) LANCES

11.1. O licitante deverá anexar no sistema de licitação www.licitanet.com.br A proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser assinada via sistema e/ou encaminhada no prazo de até



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



02 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

11.1.1. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto prevalecerão as descritas no ANEXO II (modelo de carta proposta);

11.2.1. Os licitantes que não apresentarem nos termos do item anterior deverá quando solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro enviar documentos originais e/ou cópia autenticada em cartório da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro via chat de mensagem, com tolerância de 01 (um) dia por motivos fortuitos, sob pena de desclassificação da empresa. Para o endereço sito a Prefeitura de Wanderlândia/TO – Setor de Licitação (CPLMO); situado na Avenida Valter Luiz Filus, 1133, Centro – Wanderlândia, Fone (69) 3346-1460, A/C Agente de Contratação/Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

11.2.2. Em todas as folhas, o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já tenham impressa essas informações, preferencialmente com índice indicando o número de páginas e respectivo conteúdo, todas as folhas sequencialmente numeradas;

11.3. Os dados do Representante Legal, preferencialmente, conforme modelo apresentado no **ANEXO IV** deste Edital.

11.4. As propostas de preços deverão conter sob pena de desclassificação:

11.4.1. Indicação da exigência dos itens 2.2.

11.4.2. As propostas devem conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos materiais ofertados, constando os quantitativos e valores unitários e totais, bem como a marca e modelo, conforme modelo contido no **ANEXO II** deste Edital;

11.4.2.1 - A não informações como **marca e modelo** e outros elementos que identifiquem e constatem as configurações cotadas, será motivo de desclassificação.

11.4.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

11.4.4. Preço unitário e total, de acordo com o preço praticado no mercado (valor fixo, irrevogável, de acordo com a legislação em vigor), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo II – Descrição Detalhada do Objeto** do presente edital;

11.4.5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

11.4.6. O licitante deverá incluir no preço do serviço ofertado, a alíquota do imposto intitulado ICMS, considerando para todos os efeitos fiscais, a Prefeitura de Wanderlândia/TO, na condição de comprador final.

11.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições deste instrumento convocatório;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



11.6. Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

11.7. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

11.8. A proposta de preços, contendo as exigências do item 11 e seus subitens deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser assinada via sistema e/ou enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, via upload no portal da licitação www.licitanet.com.br conforme o tempo previsto pelo Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro.

11.9 Não serão considerados propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento convocatório.

11.10 As propostas de preços apresentados fora da data e horário previsto no subitem 11.9, ou aquele estabelecido no CHAT MENSAGENS, deste instrumento convocatório, não serão recebidos.

11.11. O envio da proposta de preços vinculará o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações com inerentes ao certame.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. A(s) licitante(s) declarada(s) como vencedora(s) do menor lance devesse enviar no prazo de até 02 (duas) horas, (sob pena de inabilitação), via upload no portal da licitação www.licitanet.com.br a documentação de habilitação, a seguir elencada.

12.2. A(s) licitante(s) deverá (ão), apresentar sob pena de inabilitação, os seguintes documentos abaixo mencionados.

12.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Regularidade para com a Administração Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

b) Certidão Negativa de Débitos com a Administração Estadual;

c) Certidão Negativa de Débitos com a Administração Municipal;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao

12.3.1. As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, e ainda, a validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico;

12.3.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

12.3.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43, alterada pela LC 147/14); e,

12.3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o
Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação”.

Observação:

A Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte estabeleceu a definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, a saber:

“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e Oitocentos mil reais). (...)

§ 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento,

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; X – constituída sob a forma de sociedade por ações.”

12.3.2.4 O licitante deverá anexar no sistema de licitação, os documentos de habilitação e proposta final até o horário limite para o encerramento do envio.

OBS.: Se a documentação de habilitação e proposta não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, ou ainda não cumprir os prazos estabelecidos neste subitem, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO, sem prévio aviso.

12.3.2.5. A documentação de habilitação enviada terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se participando, e foi devidamente convocada.

12.3.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, exclusivamente via chat no sistema do pregão, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

12.3.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 64, § 2º, da Lei 14.133/21 **(Anexo V)**;
- b) Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002 **(Anexo VI)**;
- c) Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto desta licitação; **(autenticada em Cartório ou cópia acompanhada com original para autenticação pela equipe de apoio)**, e,

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

02 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



12.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão (ões) Negativa (a) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede**, expedida nos últimos 30 (trinta) dias; se o licitante não for sediado no Estado de Tocantins, a(s) certidão(ões) deverá(o) vir acompanhada(s) de declaração da autoridade judiciária competente, relacionado o(s) distribuidor(es) que, na Comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas).

12.6 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

a) Experiência direta da licitante no fornecimento dos softwares de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle, em serviços de suporte técnico especializado em sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, na migração sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle e no treinamento, licitados em empresa pública da administração direta, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito no EAP deste Termo de Referência.

b) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de natureza semelhantes ao objeto de que trata a referida licitação.

c) O atestado apresentado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, CPF e função.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos, conforme detalhado a seguir:

d) A comprovação da experiência direta da licitante de no mínimo 02 (dois) anos relativo ao fornecimento de softwares se dará com atestados de capacidade técnica em nome da licitante, com quantificação e prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação, havendo a necessidade de comprovar serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses (§ 5º art. 67).

e) Será realizada a verificação da compatibilidade do quantitativo de operações sustentadas pelas soluções contidas nos atestados submetidos à análise, que deverá ser igual ou superior a 50% (§ 2º art. 67) dos seguintes parâmetros levantados a partir das transações - médias mensais - do Município de Wanderlândia/TO:

Exec. Orçamentária e Financeira	
USUÁRIOS	90
EMPENHOS	600

Folha de Pagamento	
USUÁRIOS	10
SERVIDORES ATIVOS	970

Tributos Fiscalização	
USUÁRIOS	30
IMÓVEIS	3.000

Gestão de Processos e Documentos Eletrônicos	
USUÁRIOS INTERNOS	260
USUÁRIOS EXTERNOS	280

f) Ainda no caso dos Softwares de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle, na comprovação de aptidão técnica deverá constar o encerramento de no mínimo 01 (um) exercício nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (Balanço anual, RAIS e DIRF). Essa comprovação é indispensável, pois mostrará que o proponente é capaz de realizar o encerramento das movimentações contábeis (finalização das contas e apuração do resultado), ou seja, capaz de atender a um dos propósitos finais de toda a solução, que é a Prestação de Contas Anual Balanço. Assim, afastando o risco de se utilizar por meses um sistema que ao final do exercício não consiga emitir, ou não emita de maneira correta os anexos de balanço exigidos por lei, ou ainda não seja capaz de gerar dados e declarações anuais obrigatórias para os sistemas dos órgãos



governamentais.

g) A comprovação da experiência relativa à migração de sistemas se dará com atestados de capacidade técnica em nome da licitante, onde conste que a licitante realizou este tipo de serviço. Nos atestados técnicos deverá obrigatoriamente constar os prazos de implantação, conversão e/ou migração de dados com prazo não superior aos prazos solicitados neste Termo de Referência, pois esta é a parcela de maior relevância nesse tópico. Essa exigência tem por objetivo o zelo ao erário público, vez que pretende afastar a hipótese de atraso na implantação dos softwares, o que acarretaria inúmeros prejuízos tais como: atraso de pagamento de servidores devido à impossibilidade da geração de folhas de pagamento; atraso de pagamento de fornecedores que podem resultar em multas contratuais e juro de mora; atraso no recolhimento de encargos, podendo o município ser inserido no cadastro de inadimplentes ficando impossibilitado de receber transferências voluntárias; envio intempestivo de balancetes (remessas) ao TCE e demais órgãos de fiscalização; perda de arrecadação de tributos municipais; descontroles administrativos; paralisação de serviços essenciais; dentre outras consequências.

h) A exigência dos atestados acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas - ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar em casos mais críticos, situações caóticas e de difícil reversão.

i) Os atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, estarão sujeitos a verificação das informações prestadas, através de diligência, conforme disposto no Art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021, que assim prevê:

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

12.7 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA

a) Cópia do balanço patrimonial, referente ao último exercício social já exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa visando demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A proponente deverá comprovar a boa situação financeira da empresa que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.



13 – DA CORREÇÃO ADMISSÍVEL

13.1. Nos casos em que o Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo as seguintes disposições:

13.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

13.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Agente de Contratação/Pregoeiro declara o licitante vencedor;

14.2. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação do proponente, na ordem de classificação NO SITE, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital, e seja declarado vencedor;

14.3. Aclamação do(s) Licitante(s) vencedor(es);

14.4. Registro das manifestações, em campo próprio no sistema, dos demais Licitantes quanto à intenção ou não de recorrer da decisão proferida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

14.5. Adjudicação do objeto da licitação, caso não haja manifestação quanto à intenção de interpor recurso administrativo;

14.6. Registro na Ata da Sessão pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e publicação da referida no site;

14.7. Homologada a licitação pela autoridade superior, deverá ser procedida à convocação do adjudicatário para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. Proclamado o resultado final da licitação, promoverá o Agente de Contratação/Pregoeiro, a remessa dos autos à autoridade superior, para:

15.1.1. Confirmar o julgamento, determinando a homologação do objeto licitado ao proponente classificado em primeiro lugar;

15.1.2. Ordenar a retificação da classificação no todo ou em parte, se verificar irregularidade corrigível no julgamento;

15.1.3. Anular o julgamento, ou todo procedimento licitatório, se deparar com irregularidade insanável e prejudicial ao certame, em qualquer fase do Processo Licitatório;

15.1.4. Revogar a licitação, por motivo de conveniência ou oportunidade, desde que comprovado e ocorrido depois de instaurada a competição.

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer em campo próprio do sistema;

16.2. A falta de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ao vencedor; Mas a empresa licitante deverá observar primariamente os seguintes requisitos:

16.2.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21, é imperativo que as empresas que optem por apresentar recursos durante o processo de licitação e justifiquem devidamente suas razões para tal medida.

16.2.2. A ausência de justificativa adequada ou a não apresentação do recurso solicitado pela empresa que manifestou a intenção de recorrer, pode ser interpretada como uma tentativa de frustrar o processo licitatório. Tal ato é passível de penalização, sujeitando a empresa a medidas punitivas que podem incluir a desqualificação da mesma do certame em questão, bem como outras sanções legais aplicáveis.

16.2.3. Portanto, reiteramos a importância de que todas as empresas envolvidas no processo licitatório cumpram rigorosamente com as disposições legais, incluindo a apresentação de justificativas claras e consistentes para quaisquer recursos interpostos.

16.2.4. Por conseguinte, instamos todas as partes interessadas a agirem com transparência e responsabilidade, garantindo a lisura e a integridade do processo licitatório em conformidade com a legislação vigente.

16.2.5. Salientamos que a não observância do prazo, e, não havendo envio das razões recursais, devidamente caracterizadas conforme justificada na intenção do recurso e falta de razoabilidade no recurso, pode acarretar em consequências para a empresa licitante, conforme Art. 156 da referida lei. Serão aplicadas infrações administrativas previstas nesta Lei, sendo:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública do Município de Wanderlândia.

16.3. Os recursos apresentados fora do sistema, somente serão aceitos e possivelmente respondidos em caráter pedagógico, não possuindo valor de recurso administrativo.

16.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade na intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de
Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



aproveitamento.

16.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

16.8. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este recair em dia não útil, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

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

17.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

17.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

17.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

17.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta dos seguintes Programas:

A presente despesa correrá por conta das seguintes dotações:

010101 - CAMARA MUNICIPAL; 020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01.031.0001.2001.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS;
04.123.0021.2005.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMFAZ
3.3.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE
10; 36

19 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

19.1. A contratação será formalizada mediante a emissão e retirada do instrumento contratual;

19.2. Como condição para celebração do instrumento contratual, a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



139 da mesma Lei.

19.4. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à celebração do Instrumento Contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, pelo Prefeitura de Wanderlândia/TO, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, em retirar o instrumento contratual dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas no art. 90, § 5º da Lei Federal nº. 14.133/21.

19.5. É facultado à Administração, quando o convocado não retirar o Instrumento Contratual no prazo e condições estabelecidas, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação;

19.5.1. Os LICITANTES remanescentes convocados na forma do subitem anterior se obrigam a atenderem a convocação e retirarem o Instrumento Contratual respectivo, no prazo fixado no item 18.3 deste edital, ressalvados os casos de vencimentos das respectivas propostas, sujeitando-se ao atendimento das condições de habilitação.

19.6. A Administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:

- a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas na Seção V, Art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Wanderlândia/TO.

e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
- II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

21 – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

21.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº. 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria;

21.2. Os critérios para correção monetária serão estabelecidos na Lei Federal nº. 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado conforme Decreto Estadual nº. 5.945, de 26 de maio de 1.993.

22 - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Uma vez firmada a contratação, este município se obriga a:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d) Emitir e fornecer à licitante vencedora, junto com cópia da nota de empenho ou autorização de fornecimento, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto;
- e) Atestar a entrega do objeto, no que tange à sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital licitatório;
- f) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no Contrato, ou que não tenha comportamento adequado no serviço;
- h) A CONTRATANTE manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever de autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

23.1 Uma vez notificada de que este Município efetivará a contratação, o licitante vencedor deverá comparecer nos 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a nota de empenho,

sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

01 – Fornecer o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital licitatório e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;

02 – Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório;

03 – Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

04 – Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e:

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



- 05 – Manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;
- 06 – Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários à perfeita execução do objeto desta Licitação;
- 07 – Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;
- 08 – Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 09 – Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da fatura, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas;
- 10 – Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11 – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- 12 – Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 13 – A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 14 – No período da prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, problemas que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;
- 15 – Manter técnico(s) com condições de atender a contento todos os sistemas ora contratados, no tocante à solução de eventuais problemas ou atualizações.
- 16 – Sendo necessário, enviar técnico (s) específico (s) para solução de eventuais problemas, em atendimento a chamadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que somente será liberado após solução do problema surgido.
- 17 – Atribuir à CONTRATADA os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos a serem criados por decorrência do contrato a ser firmado pertencerão à Administração Pública, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.
- 18 – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE Termo de Compromisso e Confidencialidade relativo aos diversos artefatos e produtos a serem criados por decorrência do contrato a ser firmado com a Administração Pública, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.
- 19 – A CONTRATADA deverá obedecer às normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de Software, Segurança da Informação e Privacidade de Dados.
- 20 – A CONTRATADA deverá garantir a proteção dos dados e demais informações pessoais controlados pelo CONTRATANTE pertencentes a CONTRATADA.
- 21 – Apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência.
- 22 – Manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



23 – Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pelo contratante.

24 – Permitir a realização de auditorias, bem como disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais.

25 – Auxiliar o contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes.

26 – Comunicar, formal e tempestivamente, o contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais.

27 – Descartar, de forma irrecuperável, ou devolver ao contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

28 – Indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

29 – Realizar migrações de sistema ao início e encerramento do contrato, não poderá haver a criptografia dos dados pertencentes à contratada na migração dos dados;

30 – A CONTRATADA deverá oferecer capacitação aos gestores e fiscais do contrato para certificarem se os serviços estarão sendo executados conforme contrato.

31 – A plataforma deverá funcionar como Software em ambiente 100% WEB. A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado (Computador, tablet e smartphone). Com suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

32 – O armazenamento dos dados deve ser em nuvem(cloud) com capacidade de atendimento conforme prazo de execução da referida contratação.

33 – Deverá possuir um Servidor WEB com certificado de segurança SSL de validação estendida (EV), garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e os usuários.

34 – A plataforma ofertada deverá estar disponível em servidores com arquitetura distribuída em data center certificado, localizado preferencialmente no território nacional, visando uma latência estável, garantindo a usabilidade, sem travamento ou lentidão na navegabilidade.

35 – Cópia de segurança (backup dos dados) deverão ser automatizadas, sem necessidade de ação por parte do usuário, com espaço suficiente para suportar os dados existentes e os novos que serão inseridos sem prejudicar o uso de qualquer um dos sistemas e módulos estruturantes.

36 – Disponibilizar em Workplace (Central de Atendimento) padronizado de acordo com a identidade visual do Município, links para acesso aos serviços externos, no mínimo: Protocolo, Ouvidoria.

37 – Plataforma integrada com todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa podendo ser acessados em único login.

38 – Padronização do sistema de acordo com cada Entidade do Município.

39 – O sistema deve permitir vincular documentos entre si, inclusive de tipos diferentes, fazendo referência, disponibilizando hiperlinks para acesso direto ao documento vinculado.

40 – Possibilidade de envio de documentos ou respostas, por meio de senha, desde que o redator esteja autorizado pelo superior imediato, que é o usuário que irá gerar e disponibilizar tal autenticação.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



- 41 – Possibilidade de criar e inserir marcadores ou tags nos documentos, para uma melhor organização e fácil localização.
- 42 – Deverá dispor de base separadas por entidade e unificada através de comando de que facilite a integração.
- 43 – Acesso seguro aos usuários.
- 44 – O sistema deverá ser organizado por setores e subsetores conforme organograma de cada entidade.
- 45 – Todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa devem ser acessados com o mesmo login e senha.
- 46 – O sistema deverá ser retroalimentado por todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa.
- 47 – Acesso externo à Plataforma pelo meio web.
- 48 – Apresentar, no mínimo, as seguintes caixas de visualização da lista dos documentos:
- Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.
 - Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor.
 - Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor.
- 49 – Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 50 – Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:
- a) o respeito à privacidade;
 - b) a autodeterminação informativa;
 - c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
 - d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
 - e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
 - f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
- 51 – A Contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
- 52 – Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.
- 53 – Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- 54 – Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



23.2 Caso o licitante vencedor, regularmente notificado, não compareça para retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar o licitante classificado em segundo lugar para, se quiser, apresentar a proposta pelo preço por ele cotado.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº. 14.133/21, a **CONTRATADA** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATANTE** poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à futura **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

24.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

24.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela **CONTRATANTE**;

24.1.3. Advertência;

24.1.4. As sanções: “advertência ou suspensão” poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 23.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.2. 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](#).

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração Pública, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação;

25.2. A Administração, a qualquer tempo, antes da data da sessão inaugural, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o instrumento convocatório, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

25.3. As omissões porventura existentes neste instrumento convocatório, serão sanadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores;

25.4. A critério da Administração Pública esta licitação poderá:

25.4.1. **Ser anulada** se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



25.4.2. **Ser revogada**, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

25.5. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

25.5.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 71, Inciso III da Lei 14.133/21;

25.5.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e;

25.5.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.6. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do contrato como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o ofertado em lance verbal ou negociado;

25.7 É facultada ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

25.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.9. As normas que disciplinam este PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação, da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

25.10. A declaração e a adjudicação da licitante vencedora desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de ser adquirido o objeto;

25.11. Para efeito de contratação, aquisição e pagamento prevalecerá, o menor preço escrito, todos devidamente registrados em Ata;

25.12. Havendo conflito de interpretação entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem do Edital, e em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais Anexos;

25.12.1. Em divergência em relação ao quantitativo, prevalecerá o contido no ANEXO III (CARTA PROPOSTA).

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

25.14. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3346-1460;

25.15. O resultado desta licitação será publicado no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br;

26 - ANEXOS

26.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I Termo de Referência e anexos I, II e III.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e/ou Documento de Oficialização da Demanda.

ANEXO II Descrição Detalhada do Objeto

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



- ANEXO III** Carta Proposta de Preços (modelo).
ANEXO IV Dados do Representante Legal (modelo).
ANEXO V Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (modelo).
ANEXO VI Declaração de cumprimento às normas relativas ao Trabalho do Menor.
ANEXO VII Declaração de Vinculo (modelo).
ANEXO VIII Minuta do Contrato.

27 – DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Wanderlândia/TO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Wanderlândia, 06 de janeiro de 2025

ERASMO MIRANDA DE SOUSA
Agente de Contratação/Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Tocantins, em atendimento a este órgão.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que este órgão não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Câmara e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados estará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender o órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.



A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

3. FUNDAMENTO LEGAL – Deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente aos arts. 106, 107, 108 e 136 da referida Lei, cujo índice de reajuste adotado é o IPCA.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



alterado);

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste órgão.

O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone e on-Line;

Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;

Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;

Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.

O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.

O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.

Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte de Recurso;

Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



de receita publicado pela STN.

Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;

Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;

Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;

Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;

Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;

Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;

Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;

Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;

Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;

Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;

Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;

Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;

Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;

Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;

Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;

Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;

Permitir o controle das receitas através da programação financeira;

Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;

Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;

Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;

Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;

Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;

Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;

Gerar arquivo referente ao REINF;

Gerar dados referente ao COLARE;

Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;

Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;

Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;

Integração para atender as normas do SIAFIC;

Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;
Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4 - TESOURARIA – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro de Contas Bancárias;
Configuração de modelo de impressão;
Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
Possuir controle de fechamento de contas por mês;
Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5 - COMPRAS E LICITAÇÕES - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



materiais num determinado período;

Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;

Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;

Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;

Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;

Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;

Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;

Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;

O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

Emitir relatórios de compra e serviço;

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;

Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;

Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Eletônico automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;
Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Eletônico e histórico com os lances;
Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;
Permitir a emissão do personalização do Termo de Homologação;
Permitir a emissão do personalização do Ato de Dispensa;
Permitir a emissão da Certidão de Publicação;
Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;
O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;
Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;
Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;
Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;
Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;
Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema,

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;
Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;
Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;
Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;
Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio e maior preço;
Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;
Possibilitar a impressão de mapa da cotação, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;
Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;
Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);
Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;

4.6 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMONIAL - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
Emitir relatório de bens em inventário;
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Emissão da relação de inclusões por Bens;
Emissão da relação de baixas por Bens;
Emissão da relação de reavaliações por bens;
Emissão da relação geral por item;
Emissão da relação das transferências por item e por local;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.

4.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;
Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
Emitir média de consumo dos veículos;
Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
Emitir Ocorrências dos Veículos;
Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
Viagens por Veículo;
Emitir Extrato de consumo por produto
Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
Emitir Quilometragem por Veículo;
Emitir Gastos por Veículos;
Emitir Gastos por Departamento;
Emitir Gastos por Motorista;
Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
Emitir Média de Consumo;
Emitir relatório analítico dos gastos;
Lançar Viagem a partir de um abastecimento;
Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;

4.9 – ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo I - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
Possuir agenda de vencimentos de tributos;
Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;

Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;

Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);

Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);
Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) – O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Propiciar ajuste na tramitação;
Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);
Possibilitar o controle por Fluxo de processos ;
Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga realizar o acompanhamento, envio , verificar os anexo vinculados e andamentos;
Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

4.11 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;
Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;
Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF
no cadastro de pessoas;
Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);
Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipo de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);
Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;
Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;
O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;
Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13ºsalário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;
Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;
Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;
Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;
Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;
Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;
Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;
Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competência;
Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;
O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;
Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;
Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;
Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2º parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;
Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13ºsalário;
Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;
Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;
Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;
Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;
O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;
Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;
Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;
Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;
Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;
Permitir o cadastro de avaliação funcional;
Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentual de progressão e período de forma automática;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;

Permitir o cadastro de estagiário;

Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;

Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;

Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;

Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;

Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;

O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;

Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;

Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informado no cadastro das férias;

Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos período aquisitivo;

O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;

Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;

Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do eSocial e dos Tribunais de Contas;

O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;

Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;

O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impacto com a licença;

O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;

Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;

O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;

O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;

Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;

O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;

Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;

O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;

Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;

Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;

Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;

O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;

Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;

Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;

Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;
Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;
Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;
Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;
Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);
O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;
Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;
Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;
Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;
Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;
Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;
Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo seus tabelas;
Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;
Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;
Garantir o registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;
Dispor de mecanismo de aprovação do responsável pré definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;
Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;
Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
Dispor de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;
Dispor de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;
Dispor de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados;
Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;
Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;
Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;
O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

Emissão de Arquivos para a SEFIP.

Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;

Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite;

O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial;

Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como excel, word e pdf;

Deve conter também:

Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;

Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;

Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;

Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.

Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;

Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;

O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

4.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;

Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;

Registrar os benefícios doados a cada pessoa;

Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;

Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;

Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;

Emitir relação de famílias;

Permitir a solicitação de benefícios;

Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

4.13 – CONTROLE DE CEMITÉRIO – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO

Comentado [1]: ?

Comentado [V2R1]:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
Imprimir o mapeamento do cemitério;
Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

4.14 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Comentado [3]: Vera

Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.
Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
Publicar os Balanços Gerais
Publicar a Lei Orçamentária Anual

4.15 – PORTAL E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

4.16 – SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET – Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados neste órgão, consulta e impressão de débitos (duans).

Comentado [4]: Eduardo e Daniel

4.17 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA: Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:
Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);
Emitir NFS-e substituta;
Emitir relatórios de notas fiscais por período;
Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;
Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;
Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;
Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;
Emitir estatísticas de emissão de notas.

4.18 – APLICATIVOS DE GESTÃO E DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTES:

Comentado [5]: Daniel e Leonardo

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo móvel. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:

- Informações da Receita Orçamentária
- Receita Local
- Despesas Orçamentárias
- Valores Recebidos e Pagos do dia
- Dívida a Curto e Longo Prazo
- Recursos para Pagamento da Dívida
- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

4.19 – BANCO DE DADOS – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.20 - DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

4.21.1 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:

Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

4.21.1.1. Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

4.21.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

4.21.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

4.21.2 - Na Sessão pública de demonstração:

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

4.22 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO – A implantação e o treinamento se darão de forma on-line. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via web, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano a contar após o período da implantação quando pode haver indisponibilidades de maior tempo devido às cargas de dados, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.23 – DO SUPORTE – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por videoconferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

Comentado [6]: Suporte

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

5.1 – MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS – Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados dos anos anteriores. A migração dos dados provenientes dos sistemas legados e implantação dos sistemas devem ser concluídas em até 30 dias após o envio dos bancos de dados correspondentes. A responsabilidade pelo envio dos bancos de dados é da contratante.

5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O prazo de vigência do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o parágrafo segundo do artigo 106 da Lei 14.133.

Poderá o mesmo ser prorrogado obedecido o prazo máximo decenal (art. 107 da Lei 14.133).

O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

6. - VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

6.1 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O valor da locação do sistema estimado de forma global em R\$ 103.200,00 (cento e três e duzentos reais) para 12 (doze) meses, com pagamentos mensais de R\$ 8.600,00 (oito mil e seissentos reais), com vencimento no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.

6.2 - Os valores deverão ser reajustados anualmente pelo IPCA.

7. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

8. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessite de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

Todos os módulos devem permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO – Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

9.1 – Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

10. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município.

11. – MODALIDADE DE LICITAÇÃO – A modalidade de licitação a ser utilizada será de Pregão – Técnica e Preço. Para a análise do processo licitatório deverá ser levado em consideração:

Habilitação, com cópias autenticadas, ou apresentar cópias acompanhado dos documentos originais;

Proposta Técnica.

Proposta Financeira (Preço).

12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS: Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 14.133/21 e demais legislações pertinentes.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETÔNICO Nº ____/2025

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO E

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. _____, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal _____, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme Ata de Posse de _____.

CONTRATADO: Empresa _____, CNPJ nº _____, sito a Rua _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____, representada neste ato por Sr. (a) _____, RG nº _____ CPF nº _____, estado civil _____, função _____, endereço residencial _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO**, escritos e especificados no Termo de Referência do Anexo I do Edital de Licitação, modalidade **PREGÃO ELETÔNICO Nº ____/2025**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Contratada se compromete a entregar para este Órgão Municipal, os itens constantes do processo de licitação citado acima, até o montante ali especificado, pelo setor competente da Secretaria.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

1 - O valor global deste Contrato, levando em consideração os preços cotados na proposta comercial da CONTRATADA, é de R\$ _____ (_____), referente a _____.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA

2 - O prazo para início dos serviços é de **5 (cinco) dias** corridos, a contar da solicitação pela autoridade competente, sendo de cumprimento de trato sucessivo.

CLAUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

3 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletônico Nº ____/2025, procedido com Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



fundamento na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLAUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1 - Aplica-se a este Contrato os mandamentos da Lei nº 14.133/21, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, na forma da Lei nº 14.133/21 e os constantes do termo de referência da licitação, parte integrante deste.

CLAUSULA SETIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente será até ____ de _____ de 2025, contados da data da sua assinatura, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo de 10 anos permitido em lei.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - São obrigações da CONTRATADA:

- a - cumprir fielmente suas prestações contratuais nos termos do Pregão Eletrônico e dos seus anexos, deste Contrato e da sua proposta;
- b - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- d - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato;
- e - não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante do CONTRATANTE, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
- f - manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- g - outras previstas na Lei nº 14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

2 - É vedado à CONTRATADA:

- a - contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do objeto;
- b - fazer publicidade deste Contrato sem prévia aquiescência do CONTRATANTE;
- c - subcontratar outra empresa para fornecimentos dos produtos objeto deste Contrato.

CLAUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1 - O CONTRATANTE se obriga a:

- a - efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados neste instrumento;
- b - acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com a Lei 14.133/21;
- c - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- d - impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o produto objeto deste Pregão Presencial;
- e - não aceitar o objeto que esteja fora das especificações contratadas;
- f - comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

1.1 - Providenciar o termo circunstanciado de recebimento definitivo dos produtos, o qual deve ser assinado por autoridade designada pela Prefeitura, após o decurso da análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da contratada.

CLAUSULA DÉCIMA - DA DESPESA

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



1 - Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório na modalidade Pregão Eletônico° ____/2025, correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária:

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

1 - A CONTRATADA apresentará, nota fiscal/fatura relativa ao produto entregue, para fins de liquidação e pagamento.

1.1 - A atestação da nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento ora contratados, caberá a Procuradoria Geral ou servidor designado para esse fim.

1.2 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com a proposta, conforme constante nesse contrato, ou seja, a ser efetuado no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.

2 - Poderão ser deduzidos do pagamento os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas e a indenizações devidas ao CONTRATANTE, nos casos legais.

3 - O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com a especificação do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1 - Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados na **Lei nº 14.133/21**.

1.1 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido acima, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

1.2 - No caso de aditivo de contrato de prorrogação de prazo, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

1.3 - Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) advertência, em virtude de faltas de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor total do contrato, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, até o limite de 10%, por ocorrência;

c) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2 – As sanções previstas na alíneas “d” e “e” poderão ser impostas cumulativamente com a multa.

3 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio onde serão assegurados a CONTRATADA o **devido processo legal**, o **contraditório** e **ampla defesa**.

4 - As multas poderão ser cumuladas e ser descontadas dos valores devidos pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, se houver, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

2 - São motivos de rescisão contratual os arrolados na Lei n. 14.133/21, compatíveis com seu objeto.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Capítulo VIII da Lei n. 14.133/21;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

4.1 - A rescisão contratual com base na alínea "a" gera o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

5 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

1 - Após entregue o produto objeto do presente contrato, poderá ser recebido pela Procuradoria Geral deste Órgão Municipal de Wanderlândia - TO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, ou contestado o seu recebimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação escrita encaminhada pela licitante vencedora à Procuradoria Jurídica deste Município.

2 - O produto somente será considerado em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela comissão de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME E DA PROPOSTA DA CONTRATADA

1 - Este Contrato se vincula aos termos do Pregão Eletônico. _____/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Wanderlândia/TO com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

_____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA
CNPJ/MF nº _____

TESTEMUNHA 01:

Nome
CPF

TESTEMUNHA 02:

Nome
CPF



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Empresa _____ com
CNPJ _____, sito à _____ (endereço completo)
_____, **DECLARA**, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a
administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

Empresa _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei 14.133/21, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

Empresa _____ inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto na Lei 14.133/21 e para
fins do Pregão Eletônico nº ____/_____, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Empresa _____ inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETÔNICO nº 2025

Razão Social da Empresa:
Nome Fantasia:
CNPJ Nº: Classificação Empresarial: *ME – EPP – Outros* Tipo: *Ltda. – Individual*
Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:
Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:
Telefone: (0XX)..... Fax: E-mail:
Validade da Proposta: dias *(no mínimo 60 (sessenta) dias)*
Prazo de Pagamento:*(conforme Edital – item 16.1)*
Banco: Agência: Conta Corrente:
Representante da Empresa:
Cargo: RG: CPF: Título Eleitor:
Prazo de entrega do objeto:*(conforme Edital)*

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do **Pregão Eletônico nº 2025**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA WEB – ON LINE NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS WEB	VALOR UNITÁRIO	MESES	VALOR TOTAL
------	---------------------------------------	----------------	-------	-------------



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



	CONTABILIDADE; BALANCETE; TESOURARIA; BALANÇO GERAL; PATRIMÔNIO; PPA/LDO/LOA; GESTÃO DE COMPRAS SOLICITAÇÃO; LICITAÇÃO; PREGÃO; COMPRAS; ALMOXARIFADO; FROTA; ASSISTÊNCIA SOCIAL ARRECADAÇÃO ATIVIDADES ECONÔMICA; IMÓVEIS; DÍVIDA ATIVA; GESTÃO; CEMITÉRIO RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO; PREVIDÊNCIA; DOSSIÊ; ORGANIZACIONAL PROTOCOLO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; CEMITÉRIO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PUBLICAÇÃO DOS DADOS; EMIÇÃO DE CONTRA-CHEQUE; PORTAL E-SIC SERVIÇOS <i>ON-LINE</i> AO CIDADÃO EMIÇÃO DE CERTIDÕES <i>ON-LINE</i> CONSULTA E ACESSO A DUANS E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS CONTRA-CHEQUES <i>ON-LINE</i> CONSULTA DE PROCESSOS <i>ON-LINE</i> BANCO DE DADOS COM SERVIDOR NA "NUVEM" LOCADO EM DATACENTER DE ALTA DISPONIBILIDADE COM PROTEÇÃO DE ATAQUES		12	R\$
--	--	--	----	-----

VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ 0

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

Local, _____ Data ____/____/____.

Praça Antônio Neto das Flores nº 814 CEP 77.860.000 Centro Wanderlândia - TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



Carimbar CNPJ e Assinatura do Representante da Empresa

OBSERVAÇÃO:

PRAZOS E FORMAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: A proposta realinhada original da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitações, após o encerramento do Pregão *no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.* OS VALORES CONTIDOS NAS PROPOSTAS DAS LICITANTES PARA O ITEM DEVERÁ NECESSARIAMENTE ESTAR INCLUSAS AS DESPESAS COM INSTALAÇÃO e TREINAMENTO SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA, na modalidade Pregão Eletônico nº ____/2025, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, com CNPJ: _____, sito a Rua _____, cidade _____, estado _____, CEP: _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser com firma reconhecida.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que na data abaixo, foi realizada a visita técnica neste município, com o fito de se averiguar os bancos de dados, estrutura e equipamentos existentes, bem como os locais de implantação e treinamento, pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, estabelecida no endereço _____, Nº. _____, Bairro _____, município, sendo que a mesma afirma atender as necessidades deste município, conseguindo cumprir com os prazos de conversão e implantação de sistema, cumprindo com as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas do Tocantins.

A visita foi realizada com apresentação de sistema, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Controlador Interno
Município de XXXXXXXXX



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA
CNPJ: 00.001.636/0001-58



OBSERVAÇÕES GERAIS:

a) Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE, proposta com a descrição do objeto ofertado com marca, modelo e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

b) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e JÁ APRESENTADOS previamente, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da disputa, observado o prazo constante no Edital.

c) Caso solicitado o envio de documentos complementares, não serão aceitos documentos novos, ou seja, aqueles que deveriam ter sido anexados, e por descuido ou por falta deles, não foram, conforme previsto no art. 26, caput, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

d) Com o advento do Decreto Federal nº 10.024/2019, sendo este edital elaborado com base em suas disposições, será necessário que o licitante vencedor encaminhe as propostas e documentos de habilitação integralmente todos os documentos (***não pode faltar nenhum documento/proposta***) via **HABILITANET** em arquivo **PDF**.