



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

EDITAL - LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026 - REGISTRO DE PREÇOS
CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE
LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
RUA SEVERINO AUGUSTO DE MIRANDA, SN - CENTRO - CASINHAS - PE.
CEP: 55755-000 - E-mail: licit.casinhas@gmail.com.

O **MUNICÍPIO DE CASINHAS**, estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no **CNPJ 01.618.704/0001-95**, doravante denominado simplesmente Órgão Realizador do Certame e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 28 DE MAIO DE 2026**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade **Pregão nº 00024/2026**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço por lote**; tudo de acordo com este instrumento e em observância à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: **Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, compreendendo conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração operacional ao SIAFIC, abrangendo a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e Câmara Municipal de Casinhas, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.**

Data de abertura da sessão pública: 28/05/2026. Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, compreendendo conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração operacional ao SIAFIC, abrangendo a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e Câmara**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Municipal de Casinhas, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo Prefeitura Municipal e os órgãos ou entidades participantes.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6.A licitação será dividida em lotes funcionais, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em um ou mais lotes de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote em que pretenda concorrer.

1.6.1.Para fins de organização técnica do objeto, os lotes ficam estruturados da seguinte forma:

I - Lote 01: Sistema de Contabilidade Pública, Execução Orçamentária, Financeira e Gestão Patrimonial;

II - Lote 02: Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

III - Lote 03: Sistema de Administração Tributária Municipal e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

1.6.2.A divisão em lotes funcionais preserva a integração dos sistemas estruturantes de gestão pública, amplia a competitividade e evita a concentração indevida do objeto em fornecedor único quando houver mercado especializado para módulos distintos.

1.6.3.As contratadas deverão garantir interoperabilidade entre os lotes, mediante arquivos estruturados, leiautes, APIs, webservices, rotinas de importação/exportação ou outros meios técnicos idôneos, sem ônus adicional para a Administração.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.9.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

2.2.2. Pelo e-mail: licit.casinhas@gmail.com; ou

2.2.3. No endereço Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Centro, Casinhas - PE, CEP: 55-755.000, no horário de expediente.

2.2.2.1. Caso a entrega do pedido de impugnação seja enviada via e-mail ou entregue no endereço do item 2.2.3, a íntegra do pedido será divulgada no portal de compras públicos para visualização pública.

2.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Prefeitura Municipal e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO;

3.1.4. ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. <http://www.prefeituracasinhas.pe.gov.br/>;

3.2.1.2. <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; e

3.2.1.3. www.gov.br/pncp.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

5.2. O prazo para implantação completa dos sistemas correspondentes a cada lote, incluindo instalação, configuração, migração de dados, testes e pleno funcionamento, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução.

5.3. Os serviços de locação, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

5.4. A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, na forma dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, respeitado o limite legal.

5.5. Em caso de prorrogação, deverão ser observados:

I - a manutenção da vantajosidade da contratação;

II - a existência de previsão orçamentária;

III - a concordância das partes;

IV - o interesse da Administração.

5.6. Ao término da vigência contratual, a contratada de cada lote deverá garantir a disponibilização integral dos dados e bases de dados dos sistemas contratados em formato aberto, legível, acessível e reutilizável, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.7. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade: 04.001 - Secretaria de Finanças

Ação: 0412204062.0020 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte : 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Dotação: 140

Unidade: 90.021 - Secretaria Municipal de Saúde

Ação: 1012210012.2080 - Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde

Dotação: 1005

Unidade: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social de Casinhas

Ação: 0812208072.2035 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 673

Unidade: 14.001 - Fundo Previdenciário do Município de Casinhas

Ação: 0412209012.2075 - Gestão Administrativa do RPPS

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 802 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração

Dotação: 975

Unidade: 01.001 - Corpo Deliberativo e Secretariada da Câmara

Ação: 0103101012.0004 - Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Casinhas

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 15

5.8.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.9.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

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

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.5. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação; e

6.5.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas: Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados no certame; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Nesses termos, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

6.7.É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão nº 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas: Pela natureza do objeto desta contratação e, ainda, observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

6.9.As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

6.10.Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6.11.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo Prefeitura Municipal, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

7.3.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do município por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Casinhas responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

8.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

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

8.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

8.3. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- 8.3.1.No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo não impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote; e
- 8.3.2.Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo não apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.5.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.6.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.7.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.8.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.9.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
- 9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
- 9.1.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.
- 9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
- 9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
- 9.5.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.7.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.9.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.11.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.12.No preenchimento da proposta de preços, deverá ser informado um prazo de validade não inferior a 60 (Sessenta) dias.

10.0.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

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

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

10.8. Do cancelamento de lance:

10.8.1.O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;

10.8.2.O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.8.3. Encerrado o modo de disputa aberto, não será possível o cancelamento do último lance ofertado.

10.8.3.1. O licitante será responsabilizado administrativamente por não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:

10.11.1.No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.11.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12. Encerrado os prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

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

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.18. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

10.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Prefeitura Municipal;

10.25.2. Empresas brasileiras;

10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.26. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

10.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

10.27.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.27.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.27.5.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.28.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.29.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.

11.2.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

11.3.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

11.4.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.5.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1.Contiver vícios insanáveis;

11.5.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

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

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

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

11.6.É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Prefeitura Municipal; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

11.6.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.6.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.6.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o lote correspondente.

11.7. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.9. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. 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. Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.2.1. Regularidade para com a Fazenda Federal e Previdenciária - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12.2.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.2.3.1. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

12.2.3.1.1. Quando comprovado que o distribuidor da sede do licitante não esteja realizando a expedição da certidão, as de 1º e 2º Grau do TJPE suprirão a exigência do item 12.2.3.1.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho anterior satisfatório, na prestação de serviço do objeto compatível com os itens da presente licitação.

12.2.5. DECLARAÇÕES:

12.2.5.1. Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município de Casinhas ou de qualquer entidade a ele vinculada.

12.2.5.2. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública;

12.3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

12.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.3.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

- a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;
- b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

A ausência da referida declaração, certidão simplificada ou comprovação pelo Regime de Tributação Simples Nacional, é suficiente motivo para a inabilitação do licitante nos itens exclusivos para participação de ME/EPP. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.4. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.4.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.6. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

12.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.8.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos do Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.9.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; 12.9.3. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.9.5. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.11.1. 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou do Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.12.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do município relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.12.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.12.3. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do município, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor;

13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo Prefeitura Municipal, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

13.10. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

13.10.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em cada lote deverá submeter seu sistema à Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais exigidos no Termo de Referência do Edital, relativamente ao lote em que tenha sido classificado.

13.10.2. A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática do funcionamento do sistema ofertado, permitindo à Administração verificar sua conformidade com as exigências técnicas, operacionais, legais, de segurança, rastreabilidade, integração e compatibilidade com as rotinas administrativas do Município.

13.10.3. A demonstração será realizada em ambiente do Município, de forma presencial, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação oficial.

13.10.4. A Prova de Conceito será conduzida por comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico e operacional compatível com o objeto da contratação, podendo contar com representantes das áreas de contabilidade, patrimônio, recursos humanos, tributação, tecnologia da informação, controle interno e planejamento das contratações públicas, conforme a natureza do lote avaliado.

13.10.5. Durante a Prova de Conceito, o licitante deverá demonstrar plenamente o funcionamento dos módulos e funcionalidades correspondentes ao lote em que tenha sido classificado, conforme a matriz mínima abaixo:

I - Lote 01 - Sistema de Contabilidade Pública, Execução Orçamentária, Financeira e Gestão Patrimonial:

- a) cadastro e parametrização de exercício, órgão, unidade orçamentária, unidade gestora, fonte/destinação de recursos, natureza de receita, natureza de despesa, programa, ação, elemento de despesa e plano de contas aplicado ao setor público;
- b) elaboração, registro e acompanhamento da execução orçamentária, incluindo dotação inicial, créditos adicionais, anulações, suplementações, saldos orçamentários e demonstrativos de execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- c) emissão de empenho ordinário, estimativo e global, contendo classificação orçamentária completa, fonte de recursos, credor, histórico, valor e demais elementos necessários ao controle da despesa pública;
 - d) realização da liquidação e do pagamento da despesa, com vinculação ao empenho, documento comprobatório, retenções, ordem de pagamento, baixa financeira e reflexos contábeis;
 - e) registro da receita orçamentária, incluindo previsão, lançamento, arrecadação, baixa, classificação por natureza da receita e fonte/destinação de recursos;
 - f) geração automática ou integrada dos lançamentos contábeis decorrentes dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em conformidade com o PCASP, MCASP, normas da STN e orientações dos órgãos de controle;
 - g) emissão de balancetes, razão contábil, diário, demonstrativos contábeis, relatórios gerenciais, relatórios legais e demais demonstrativos necessários à prestação de contas;
 - h) controle de restos a pagar processados e não processados, incluindo inscrição, consulta, pagamento, cancelamento e relatórios por exercício, credor, fonte e unidade gestora;
 - i) cadastro, tombamento, movimentação, transferência, baixa, incorporação, reavaliação, inventário e emissão de relatórios de bens móveis, imóveis e veículos;
 - j) cálculo e registro da depreciação, amortização ou exaustão, quando aplicável, com demonstração do respectivo reflexo contábil;
 - k) integração entre patrimônio e contabilidade, demonstrando que incorporações, baixas, movimentações ou depreciações geram informação contábil compatível;
 - l) controle de acesso por usuário, perfil, unidade gestora e nível de permissão, com trilha de auditoria contendo usuário, data, horário e operação realizada;
 - m) exportação de relatórios e dados em formato aberto, estruturado ou compatível com as exigências da Administração e dos órgãos de controle.
- II - Lote 02 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:
- a) cadastro funcional de servidores efetivos, comissionados, contratados, temporários, aposentados e pensionistas, quando aplicável;
 - b) registro de matrícula, cargo, função, vínculo, lotação, secretaria, jornada de trabalho, regime previdenciário, data de admissão e demais informações funcionais;
 - c) cadastro e parametrização de rubricas, eventos, vantagens, descontos, consignações, encargos e bases de cálculo;
 - d) processamento de folha de pagamento mensal, com apuração de vencimentos, vantagens, descontos, líquido a pagar e encargos patronais;
 - e) emissão de contracheques, resumo da folha, relação bancária, folha analítica, folha sintética e relatórios por secretaria, vínculo, cargo, fonte ou unidade administrativa;
 - f) cálculo de férias, 13º salário, rescisão ou desligamento, quando aplicável, e demais verbas de natureza remuneratória ou indenizatória;
 - g) cálculo dos encargos previdenciários, inclusive INSS/RGPS ou RPPS, conforme a parametrização do ente;
 - h) controle de consignações, retenções e descontos legais ou autorizados;
 - i) geração, controle ou exportação de informações obrigatórias relacionadas ao eSocial e demais obrigações legais da área de pessoal;
 - j) geração de relatórios de transparência da folha de pagamento, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de acesso à informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

k) geração de arquivo, relatório ou rotina de integração com o sistema contábil, contemplando informações necessárias ao empenhamento, liquidação, pagamento e contabilização da despesa com pessoal e encargos;

l) controle de acesso por usuário, perfil, competência, setor e tipo de operação, com trilha de auditoria das alterações realizadas em cadastros funcionais, rubricas, eventos e processamento da folha.

III - Lote 03 - Sistema de Administração Tributária Municipal e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e:

a) cadastro de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, com inscrição municipal, situação cadastral, endereço, atividade econômica e demais dados fiscais;

b) cadastro imobiliário, mobiliário ou econômico, com identificação do imóvel, proprietário, endereço, atividade, CNAE, regime tributário, inscrição municipal, situação cadastral e histórico de alterações;

c) lançamento de tributos municipais, incluindo IPTU, ISS, taxas ou outros tributos parametrizados no sistema;

d) emissão de Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou guia equivalente, contendo contribuinte, código de receita, vencimento, valor principal, acréscimos legais e demais elementos necessários ao pagamento;

e) registro de arrecadação, baixa de pagamento, conciliação ou relatório de receitas arrecadadas;

f) inscrição, consulta, controle e relatório de dívida ativa tributária e não tributária, quando aplicável;

g) simulação ou formalização de parcelamento de débitos, com geração de parcelas, vencimentos e demonstrativo financeiro;

h) emissão de certidões tributárias, inclusive certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa, quando aplicável;

i) emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e em ambiente de teste ou demonstração;

j) cancelamento, substituição, consulta pública de autenticidade ou validação equivalente de NFS-e, com registro da operação realizada;

k) geração de relatórios fiscais e gerenciais de arrecadação por tributo, contribuinte, competência, período, receita e situação do débito;

l) geração de arquivo, relatório ou rotina de integração com o sistema contábil, contemplando a arrecadação da receita, classificação da receita, baixas e demais informações necessárias à contabilização;

m) controle de acesso por usuário, perfil, setor, competência e tipo de operação, com trilha de auditoria das alterações cadastrais, lançamentos, baixas, emissão, cancelamento ou substituição de NFS-e.

13.10.6. Serão avaliados, entre outros, os seguintes critérios, sempre de acordo com o lote correspondente:

a) conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência do Edital;

b) funcionamento regular dos módulos e funcionalidades correspondentes ao lote avaliado;

c) compatibilidade com as normas aplicáveis à gestão pública municipal;

d) capacidade de integração com os demais sistemas estruturantes da Administração Municipal;

e) emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais;

f) controle de acesso por usuários e perfis;

g) segurança, integridade, rastreabilidade e trilha de auditoria das informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- h) exportação de dados em formato aberto, estruturado ou compatível com as necessidades da Administração;
- i) facilidade mínima de operacionalização pelos usuários responsáveis pelas rotinas administrativas.
- 13.10.7. O não atendimento integral dos requisitos obrigatórios exigidos para o respectivo lote implicará na desclassificação do licitante naquele lote, sendo convocado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.
- 13.10.8. A aprovação na Prova de Conceito é condição indispensável para a adjudicação do objeto do respectivo lote.
- 13.10.9. Todas as despesas relativas à realização da Prova de Conceito correrão por conta do licitante.
- 13.10.10. A comissão técnica emitirá relatório circunstanciado aprovando ou reprovando o sistema apresentado, devendo indicar os itens avaliados, as evidências verificadas, eventuais inconsistências identificadas e a conclusão técnica quanto ao atendimento ou não atendimento dos requisitos obrigatórios.
- 13.10.11. Não será exigida a entrega definitiva do sistema nesta fase, sendo a Prova de Conceito destinada exclusivamente à verificação da conformidade técnica da solução ofertada.
- 13.10.12. A demonstração da Prova de Conceito poderá ser realizada em ambiente de teste, homologação ou demonstração, com dados suficientes para simulação das rotinas administrativas, vedada a exigência de implantação definitiva ou migração integral da base real do Município antes da formalização contratual.
- 13.10.13. Caso o mesmo licitante seja classificado provisoriamente em primeiro lugar em mais de um lote, a Administração poderá realizar a demonstração em uma única sessão, desde que a avaliação e o relatório técnico sejam individualizados por lote.
- 13.10.14. A reprovação do licitante em um lote não implicará, automaticamente, sua reprovação nos demais lotes, salvo quando a inconsistência constatada comprometer requisito obrigatório comum, segurança da informação, rastreabilidade ou integração indispensável entre os sistemas.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

15.1.Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2.Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3.Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

16.1.Após a homologação pela autoridade superior do Prefeitura Municipal, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

16.1.2.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:

16.1.2.1.A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3.Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2.Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3.Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

16.5.Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Formalização e Cadastro de Reserva:

17.1.1.Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1.1.Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.1.2.Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

17.1.2.1.A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

17.1.2.2.Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

17.1.3.A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1.Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2.Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4.Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:

17.1.4.1.Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.1.4.2.Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.Assinatura:

17.2.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

17.2.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado convocado, desde que:

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.2.5.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

17.3.1.1.Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 24 (vinte e quatro) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

17.4.Vedação a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço registrado, nas seguintes situações:

17.6.1.1.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea d do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

17.7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1. Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

18.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1. Cancelamento do registro do fornecedor:

18.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

18.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

18.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2. Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.2.1.1. Por razão de interesse público;

18.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. Formalização:

19.1.1. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2. O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.1.3. A contratação posterior de item específico constante do lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Prefeitura Municipal, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º, do Art. 23, da Lei 14.133/21.

19.2. Alteração do contrato:

19.2.1. O contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3. Vigência do contrato:

19.3.1. A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1. Competências:

20.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do Prefeitura Municipal, através do Secretaria Municipal de Administração, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0. DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1. Competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

21.1.1.O órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3.Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4.Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1.A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1.Pelo Prefeitura Municipal, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2.Pelos seguintes órgãos ou entidades participantes do presente certame:

22.1.2.1.CÂMARA MUNICIPAL DE CASINHAS - CNPJ nº 01.621.490/0001-06;

22.1.2.2.FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS - CNPJ nº 04.709.486/0001-92;

22.1.2.3.FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 07.622.498/0001-73;

22.1.2.4.FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ nº 07.622.504/0001-92.

22.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

23.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

23.1. DOS PREÇOS REGISTRADOS - REVISÃO E REALINHAMENTO

23.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, observado o disposto nos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador promover as medidas necessárias à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

23.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores registrados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado, assegurada a manutenção do objeto, da qualidade e das especificações contratadas.

23.1.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, mantendo-se a ordem de classificação original entre aqueles que aceitarem adequar seus preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

23.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado, demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de fornecimento e sejam aceitos os fundamentos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.1.5. O realinhamento dos preços deverá ser precedido de pesquisa de mercado atualizada, mediante utilização de banco de dados públicos, contratações similares, índices oficiais, sistemas de compras governamentais ou outros meios idôneos, a fim de assegurar a adequação dos preços às condições de mercado e a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

23.1.6. Definido o novo valor, este será formalizado mediante apostilamento à Ata de Registro de Preços, passando a vincular o fornecedor e o órgão gerenciador.

23.1.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para assegurar a obtenção da contratação mais vantajosa à Administração.

23.2. DOS PREÇOS CONTRATADOS - REAJUSTE

23.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

23.2.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados automaticamente, independentemente de solicitação do Contratado, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.2.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

23.2.4. No caso de atraso ou indisponibilidade da divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizado, provisoriamente, o último índice oficialmente divulgado, procedendo-se à compensação das diferenças apuradas quando da divulgação do índice definitivo.

23.2.5. O índice definitivo será obrigatoriamente aplicado para fins de cálculo do reajuste, prevalecendo sobre qualquer estimativa provisória.

23.2.6. Na hipótese de extinção ou inaplicabilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

23.2.7. Na ausência de índice substituto previsto em legislação, as partes elegerão novo índice oficial, mediante formalização por termo aditivo contratual.

23.2.8. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

23.2.9. O prazo para análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento devidamente instruído com os documentos comprobatórios, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

24.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para recebimento do objeto pelo Contratante obedecerão às disposições do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificidades inerentes à contratação de solução tecnológica.

24.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal do Contratado, para efeito de verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e exigências contratuais, especialmente quanto:

- a) à instalação e disponibilização do sistema;
- b) à conversão e migração dos dados existentes;
- c) à parametrização e customização da solução;
- d) à integração entre módulos;
- e) à realização dos testes operacionais;
- f) à capacitação dos servidores indicados pela Contratante.

24.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do período de observação e funcionamento assistido, que comprove o pleno atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

24.4. O recebimento definitivo do sistema não exclui a responsabilidade do Contratado pela solidez, qualidade, funcionamento, segurança e desempenho da solução, nem pela garantia e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

24.5. Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades no objeto, o Contratado deverá saná-las no prazo estabelecido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

24.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa do Contratado pela perfeita execução contratual, no que se refere ao funcionamento dos sistemas contratados, integridade dos dados, segurança das informações, interoperabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis, especialmente as relativas ao SIAFIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

24.7. Para os serviços continuados de licenciamento, manutenção e suporte técnico, o recebimento será realizado mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da regular prestação dos serviços.

25.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

25.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução contratual, podendo contar com o apoio de terceiros ou de unidade administrativa especializada para subsidiar suas decisões.

25.1.1. Cabe ao GESTOR DO CONTRATO:

25.1.1.1. Ficará responsável pela gestão da execução contratual o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Gestor do Contrato.

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Coordenar e supervisionar a execução geral do contrato;
- b) Aplicar advertência e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- d) Emitir avaliação formal da execução contratual;
- e) Analisar relatórios técnicos e administrativos elaborados pelo fiscal do contrato;
- f) Propor sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;
- g) Autorizar, após atesto do fiscal, o encaminhamento para pagamento das faturas;
- h) Controlar o prazo de vigência contratual e suas eventuais prorrogações;
- i) Manter controle financeiro atualizado do contrato;
- j) Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado;
- k) Promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível;
- l) Garantir que a solução atenda às necessidades administrativas e operacionais da Contratante.

25.1.2. Cabe ao FISCAL DO CONTRATO:

25.1.2.1. Ficará responsável pela fiscalização do contrato o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Fiscal do Contrato.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução técnica dos serviços contratados;
- b) Verificar o correto funcionamento dos sistemas contratados, inclusive sua integração com o SIAFIC e com os demais sistemas estruturantes da Administração Municipal;
- c) Avaliar o cumprimento dos prazos de implantação, suporte e manutenção;
- d) Atestar mensalmente a prestação dos serviços para fins de pagamento;
- e) Verificar a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos requisitos técnicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- f) Monitorar a disponibilidade, estabilidade e desempenho do sistema;
- g) Verificar a execução da conversão, migração e integridade dos dados;
- h) Acompanhar a realização da capacitação dos servidores;
- i) Exigir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), quando definidos;
- j) Registrar formalmente ocorrências, falhas ou irregularidades;
- k) Notificar formalmente o contratado sobre falhas ou inconformidades;
- l) Solicitar correções e acompanhar sua regularização;
- m) Comunicar ao Gestor do contrato irregularidades passíveis de penalidade;
- n) Recusar serviços executados em desacordo com o contrato;
- o) Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- p) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização.

25.1.3. Do Preposto do Contratado

25.1.3.1. O Contratado deverá indicar formalmente um preposto, que será o responsável por representar a empresa perante a Contratante durante toda a execução contratual.

25.1.3.2. O preposto deverá:

- a) atuar como interlocutor oficial com a Administração;
- b) acompanhar a execução dos serviços;
- c) receber notificações e solicitações;
- d) adotar providências para solução de problemas identificados.

26.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

26.1.Obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento ao Contratado relativo aos serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas no contrato, após o devido atesto da execução pelo fiscal do contrato, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.
- b) Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias para a fiel execução do objeto contratado, disponibilizando as informações, documentos, acesso aos sistemas legados e demais elementos indispensáveis à implantação, migração, parametrização e pleno funcionamento da solução.
- c) Designar formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- d) Permitir e assegurar ao Contratado o acesso às dependências, sistemas e informações necessárias à execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança e controle interno da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- e) Disponibilizar equipe técnica e administrativa para participar do processo de implantação, validação dos dados migrados, testes operacionais e treinamentos, garantindo a correta operacionalização do sistema.
- f) Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- g) Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- h) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado, necessários à execução dos serviços.
- i) Garantir a infraestrutura mínima necessária para acesso e utilização do sistema, incluindo equipamentos, acesso à internet e ambiente operacional adequado.
- j) Receber, analisar e validar os serviços prestados pelo Contratado, atestando sua conformidade quando executados de acordo com as condições estabelecidas.
- k) Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. Obrigações do Contratado:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b) Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, e às normas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE.
- c) Realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, parametrização, configuração e adequação às rotinas administrativas do Município, garantindo seu pleno funcionamento.
- d) Efetuar a conversão, migração e validação de todos os dados existentes nos sistemas anteriormente utilizados, assegurando a integridade, consistência e preservação das informações históricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- e) Promover a capacitação e treinamento dos servidores indicados pela Contratante, abrangendo a operação, utilização e gerenciamento do sistema.
- f) Prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, disponibilizando atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial, para resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e orientação técnica aos usuários.
- g) Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, incluindo atualizações necessárias para adequação à legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas às normas da STN, do TCE-PE e demais órgãos de controle.
- h) Garantir o funcionamento contínuo e adequado do sistema, assegurando sua disponibilidade, integridade, segurança e confiabilidade.
- i) Garantir a segurança das informações armazenadas, adotando mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração ou vazamento de dados, bem como realizando rotinas periódicas de backup.
- j) Assegurar que todos os dados gerados e armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Contratante, devendo disponibilizá-los integralmente, em formato aberto e acessível, sempre que solicitado, inclusive ao término do contrato, sem custos adicionais.
- k) Substituir, corrigir ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Contratante.
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.
- m) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- n) Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, observando as disposições contratuais e legais aplicáveis.
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- p) Executar todas as obrigações assumidas com observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas aplicáveis.
- q) Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.0.DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

27.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante processo regular de liquidação da despesa, conforme as normas e procedimentos adotados pela Administração, em consonância com os Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços executados no período correspondente e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

27.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, o período de referência, o número do contrato, e demais elementos necessários à correta liquidação da despesa.

27.4. Para fins de pagamento, o Contratado deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação ou verificação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do Contratado, quando aplicável.

27.5. A ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.6. O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

27.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

27.8. Poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas relativas ao IRRF, ISS, INSS e demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

27.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

27.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização monetária.

28.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

28.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, e poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme os Arts. 156 a 163 da referida Lei:

- a) advertência, aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave;
- b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor correspondente;
- c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- f) outras penalidades previstas em lei.

28.2. Constituem, entre outras, hipóteses de aplicação de penalidades:

- a) atraso injustificado na implantação do sistema;
- b) não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) falha na conversão ou migração de dados;
- d) indisponibilidade injustificada do sistema;
- e) falha na prestação do suporte técnico;
- f) não correção de erros ou falhas comunicadas pela Contratante;
- g) descumprimento das obrigações contratuais ou legais;
- h) apresentação de documentação falsa;
- i) comportamento inidôneo ou fraude na execução contratual.

28.3. A multa de mora poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

28.4. O valor da multa poderá ser:

- a) descontado dos pagamentos devidos ao Contratado;
- b) cobrado administrativamente;
- c) cobrado judicialmente, quando necessário.

28.5. O Contratado será formalmente notificado para apresentar defesa prévia no prazo legal, nos termos da legislação vigente.

28.6. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, após regular processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

28.7. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais sistemas oficiais, conforme previsto em lei.

28.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem a devida instauração de processo administrativo e garantia do contraditório e ampla defesa.

29.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

29.1.As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como demais normas aplicáveis relativas à proteção de dados pessoais, no tratamento de dados realizado em decorrência da execução do presente contrato.

29.2.Para fins desta contratação, a Contratante será considerada a Controladora dos dados pessoais, cabendo à Contratada a condição de Operadora, devendo esta tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções formais da Contratante e para as finalidades específicas relacionadas à execução do objeto contratual.

29.3.A Contratada compromete-se a:

- a) tratar os dados pessoais somente para execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização para finalidade diversa;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas;
- d) assegurar que seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados assumam compromisso formal de confidencialidade;
- e) não compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar os dados pessoais a terceiros sem prévia e expressa autorização da Contratante, salvo nos casos legalmente previstos;
- f) comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- g) cooperar com a Contratante no cumprimento das obrigações legais perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e demais órgãos de controle;
- h) ao término do contrato, devolver ou eliminar, conforme determinação da Contratante, todos os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

29.4.A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

29.5.A Contratante poderá realizar auditorias, solicitar relatórios e adotar mecanismos de verificação para assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.

29.6.O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e responsabilização, conforme previsto na legislação vigente.

30.0.DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto do lote contratado, considerando que os serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública, incluindo conversão de dados, customização, implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração ao SIAFIC, exigem responsabilidade técnica direta da empresa contratada quanto à segurança das informações, integridade dos dados públicos, continuidade dos serviços e pleno atendimento às normas legais e dos órgãos de controle.

30.2. Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, tais como infraestrutura de hospedagem em datacenter, serviços de backup, ou suporte técnico especializado, desde que previamente autorizada pela Contratante e que não implique transferência da responsabilidade técnica, operacional e contratual da solução, permanecendo a Contratada como única responsável perante a Administração.

30.3. A subcontratação autorizada não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e garantia da qualidade dos serviços prestados por terceiros.

30.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica 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, 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.5. O descumprimento das disposições relativas à subcontratação implicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas legais pertinentes.

31.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

31.2.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

31.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

31.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

31.7. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Prefeitura Municipal.

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

31.9. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, SN - Centro - Casinhas - PE, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

31.10. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Surubim, Estado de Pernambuco.

Casinhas - PE, 08 de maio de 2026.

JOSÉ LÚCIO DA SILVA

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, no modelo de cessão temporária de direito de uso, compreendendo os serviços técnicos de conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação de usuários, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, suporte técnico continuado e integração operacional ao SIAFIC, em atendimento às necessidades da Administração Municipal de Casinhas/PE, abrangendo os seguintes órgãos e entidades:

- Prefeitura Municipal de Casinhas;
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA;
- Câmara Municipal de Casinhas;

observando as especificações técnicas, condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. As soluções contratadas, ainda que adjudicadas em lotes distintos, deverão garantir integração, consolidação e processamento das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, tributárias e de pessoal, em conformidade com as normas aplicáveis à contabilidade pública e ao SIAFIC, assegurando integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade, segurança das informações e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

1.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência fundamenta-se e deverá observar, no que couber, os seguintes dispositivos legais e normativos:

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 - que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC;
- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023;
- Demais normas aplicáveis emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE;
- E demais legislações pertinentes, consideradas suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, justifica-se:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, integrados ao SIAFIC, destinados ao processamento, controle e consolidação das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e de pessoal, no âmbito da Administração Municipal de Casinhas/PE, abrangendo a Prefeitura Municipal, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e a Câmara Municipal de Casinhas.

A contratação visa atender às exigências estabelecidas no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, o qual determina que os entes federativos utilizem sistema informatizado único e integrado, capaz de garantir a consolidação das informações contábeis e fiscais, assegurando a transparência da gestão pública e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A utilização de sistema informatizado integrado é essencial para garantir maior eficiência, segurança e confiabilidade no processamento das informações administrativas, possibilitando a automatização das rotinas operacionais, a redução de falhas decorrentes de controles manuais, a padronização dos procedimentos e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

A solução pretendida permitirá a integração entre os diversos setores, unidades gestoras e sistemas estruturantes da Administração Municipal, assegurando a consolidação das informações, a geração de relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis, bem como o atendimento às exigências legais estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/1964, pela Lei Complementar nº 101/2000, pelas normas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE.

Destaca-se, ainda, que a contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento das atividades administrativas, considerando que os sistemas informatizados constituem ferramentas indispensáveis para o registro e controle das informações que subsidiam a tomada de decisões pelos gestores públicos e a adequada prestação de contas.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a contratação de empresa especializada para fornecimento da solução mostra-se a alternativa mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que o desenvolvimento de sistema próprio demandaria elevados custos, equipe técnica especializada e tempo incompatível com as necessidades da Administração, além de apresentar riscos operacionais significativos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e indispensável para garantir a modernização da gestão pública municipal, o cumprimento das exigências legais e normativas, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

melhoria da eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. O quantitativo e as respectivas unidades da presente contratação foram definidos com base no levantamento das necessidades atuais e futuras da Administração Municipal, considerando o número de órgãos e unidades gestoras que utilizarão os sistemas, a abrangência das funcionalidades requeridas, a natureza contínua dos serviços e a previsão de utilização durante todo o período de vigência contratual.

2.2.2. Para fins de dimensionamento da solução, foram observados o histórico de contratações anteriores, a análise da demanda operacional dos setores envolvidos, a necessidade de implantação, suporte técnico e manutenção continuada dos sistemas, a divisão funcional por lotes e a necessidade de garantir a plena operacionalização dos sistemas estruturantes integrados ao SIAFIC.

2.2.3. O dimensionamento adotado visa assegurar a adequada prestação dos serviços, garantir a continuidade das atividades administrativas, evitar interrupções operacionais e proporcionar maior eficiência na gestão pública, observando-se, ainda, a compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração e os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24	2.444,38	58.665,12
2	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24	2.444,38	58.665,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

3	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – FUNPRECA CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24	2.444,38	58.665,12
4	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24	2.444,38	58.665,12
5	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DA PEFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24	2.444,38	58.665,12
6	TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PARCELA REFERENTE À IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA, COMPREENDENDO A CONFIGURAÇÃO INICIAL, PARAMETRIZAÇÃO CONFORME PCASP, MCASP E NORMAS DA STN E DO TCE-PE, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DESIGNADOS, BEM COMO O REPROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL DO MÊS DE JANEIRO DE 2026, ASSEGURANDO A CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS, SALDOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA CÂMARA DE VEREADORES.	UN	1	4.450,51	4.450,51
7	TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PARCELA REFERENTE À IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA, COMPREENDENDO A CONFIGURAÇÃO INICIAL, PARAMETRIZAÇÃO CONFORME PCASP, MCASP E NORMAS DA STN E DO TCE-PE, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DESIGNADOS, BEM COMO O REPROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL DO MÊS DE JANEIRO DE 2026, ASSEGURANDO A CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS, SALDOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO.	UN	1	4.450,51	4.450,51
8	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE PATRIMÔNIO: SISTEMA DESTINADO AO CONTROLE, REGISTRO, TOMBAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DEPRECIACÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PATRIMONIAIS, INVENTÁRIOS, MOVIMENTAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE, EM ATENDIMENTO AO PCASP, AO MCASP E ÀS NORMAS DA STN E DO TCE-PE.	PARCELA	24	1.384,00	33.216,00
9	TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO	UN	1	3.500,89	3.500,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

INFORMÁTICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO, COM VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE.					
				Total do Lote	338.943,51

2 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO: SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DOS VÍNCULOS FUNCIONAIS, CADASTROS DE SERVIDORES, CARGOS, VENCIMENTOS, VANTAGENS, DESCONTOS, ENCARGOS LEGAIS, GERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E AS NORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.	PARCELA	24	3.562,00	85.488,00
2	TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COM PARAMETRIZAÇÃO, VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE.	UN	1	3.500,89	3.500,89
				Total do Lote	88.988,89

3 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE NOTA FISCAL ELETRÔNICA: SISTEMA DESTINADO À EMISSÃO, CONTROLE, AUTORIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS, COM REGISTRO DE PRESTADORES, SERVIÇOS, TRIBUTOS INCIDENTES, DECLARAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM OS MÓDULOS TRIBUTÁRIO E CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.	PARCELA	24	2.175,50	52.212,00
2	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE TRIBUTAÇÃO: SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO CADASTROS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS, LANÇAMENTO, APURAÇÃO, COBRANÇA E CONTROLE DE TRIBUTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES, EMISSÃO DE DAM, CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA, PARCELAMENTOS, RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE E A NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E ÀS NORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.	PARCELA	24	4.498,00	107.952,00
3	TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NFS-E, COM PARAMETRIZAÇÃO, VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO CONTÁBIL.	UN	1	3.500,89	3.500,89
				Total do Lote	163.664,89
				TOTAL	591.597,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

4.0. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO:

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação de todas os Órgãos, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da CONTRATANTE.

Entende-se por Conversão e Implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

4.2. IMPLANTAÇÃO:

Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela CONTRATADA, respeitando definições do Termo de Referência.

Após a conclusão satisfatória da migração, conversão e implantação da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas contratados, as comissões ou os setores responsáveis pelo acompanhamento da implantação emitirão Termo de Aceite para homologação da etapa, observada a competência de cada lote.

4.3. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

A capacitação dos servidores dos Órgãos existente, consiste na operação ou na utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

As capacitações dos servidores deverão ser realizadas nas instalações da Prefeitura Municipal ou em local definido por ela, através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

4.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma Central de Atendimento ao Cliente em horário de expediente (das 07:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira ou em horário definido pelas partes interessadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente Canal Oficial de Atendimento de Suporte Técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa CONTRATADA.

4.5. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente a CONTRATANTE ou CONTRATADA, o que apresentar a melhor relação custo / benefício aos cofres públicos.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser de negócio, relatórios e integração;
- Elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;
- A CONTRATADA deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

4.6. REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA:

A solução deve estar totalmente aderente ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 (Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).

A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP).

Estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Plataforma Mais Brasil.

Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE).

Estar aderente às exigências da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.) - (SICONFI/STN).

Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN).

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração das informações dos sistemas estruturantes, ainda que contratados em lotes distintos, mediante mecanismos técnicos de interoperabilidade.

O sistema deverá ser acessado e compatível com os principais browsers (navegadores) gratuitos disponíveis no mercado.

Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

Logo após o Termo de Aceite de implantação da solução, ao final de cada exercício, em caso de rescisão ou término de vigência do contrato, a contratada de cada lote deverá obrigatoriamente fornecer aos órgãos contratantes a base de dados e os arquivos de exportação dos módulos contratados, em formato aberto, legível e reutilizável.

4.7. CONDIÇÕES GERAIS:

Esta política busca garantir a proteção dos dados acessíveis no âmbito das operações dos Órgãos do município de Casinhas, assegurando que sejam sempre tratados em observância aos princípios necessários da Administração Pública (Art. 37 Constituição Federal), e os princípios previstos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Processamento de Dados - LGPD), de modo a preservar a qualidade dos dados e transparência ao titular dos dados sobre o tratamento de seus dados, conforme as melhores práticas de governança e segurança recomendadas pela Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

A prestação de serviços bem como todos os produtos a ela vinculados deverão obedecer às legislações vigentes relativas à proteção de dados, em especial as recomendações da Lei 13.709 de 2018, da Agência Nacional de Proteção de Dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

4.8. DEFINIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

MAPA DE PLANEJAMENTO DE AÇÕES - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS						
APLICATIVOS / LOTES	DATA CENTE R/ HOSPE DAGE M	MIGRA ÇÃO	CUSTO MIZAÇÃ O	TREINA MENTO	ACOMPA NHAMEN TO	PRAZO / IMPLANT AÇÃO
LOTE 01 - CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMÔNIO	X	X	X	X	X	30 dias
LOTE 02 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	X	X	X	X	X	30 dias
LOTE 03 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NFS-e	X	X	X	X	X	30 dias
INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS ESTRUTURANTES	X	X	X	X	X	30 dias

4.9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

Os sistemas serão instalados utilizando Sistema Operacional **LINUX/GNU** ou **WINDOWS**, fornecidos pela CONTRATANTE e licenciados em nome de cada Órgão, adequado ao ambiente com grandes volumes de dados e transações.

A licitante deverá comprovar, por declaração de responsabilidade técnica, contrato de licenciamento, autorização de comercialização, documentação equivalente ou outro meio idôneo, que possui direito regular de uso, fornecimento, licenciamento, manutenção, atualização e suporte da solução ofertada, sem prejuízo da utilização regular de componentes, bibliotecas, frameworks, bancos de dados ou módulos de terceiros devidamente licenciados. Não será exigida propriedade integral do código-fonte como condição de participação ou de aprovação na Prova de Conceito.

Qualquer produto necessário para o processamento dos sistemas (Runtime) deve ter custos incluídos na proposta de preços, envolvendo todos os sistemas requeridos para o perfeito funcionamento dos sistemas, incluindo os programas geradores de relatórios, - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, entre outros.

Qualquer Runtime necessário para execução do sistema deverá permitir acesso simultâneo de 100 (cem) usuários, no mínimo.

O sistema proposto deverá ser construído, em todas as suas plataformas, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

O sistema proposto deve possibilitar integração com outros sistemas de informática em execução nas entidades e unidades administrativas do Município de Casinhas, mediante capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada, por arquivos estruturados, leiautes, APIs, webservice ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

outros meios técnicos idôneos, conforme estabelecido para os sistemas estruturantes integrados ao SIAFIC.

O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).

O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso, individualizados por usuários ou grupos de usuários.

O sistema proposto deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos.

O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.

O sistema proposto deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

O sistema proposto deve permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de Dados do aplicativo em arquivo tipo texto.

O sistema proposto deve possuir a facilidade de exportação/importação de dados em arquivos no formato TXT.

O sistema terá que disponibilizar todos os relatórios e demonstrativos necessários ao cumprimento da legislação e de obrigações assessórias exigidas por órgãos fiscalizadores nas esferas estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para exportação, no formato exigido pelo órgão fiscalizador ou responsável pela recepção dos dados.

O sistema deverá estar de acordo com as exigências da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

O sistema proposto deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão, atendendo os padrões de tratamento multi-entidade, multi-planta e multi-departamento.

O sistema terá que disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

O sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

O sistema/aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como navegadores próprios ou aplicativos Terminal Services.

Os dados dos sistemas/aplicativos das unidades jurisdicionadas deverão ser gravados, disponibilizados ou consolidados de forma que permita integração tempestiva, rastreabilidade, exportação em formato aberto e consolidação das informações necessárias ao SIAFIC, ainda que os sistemas sejam fornecidos por contratadas distintas.

O sistema terá que disponibilizar URLs com Listagens analíticas e sintéticas de Execução de Despesa e Receita Orçamentárias com consulta em tempo real. Esses Links serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município e deverão seguir as recomendações do TCE, em relação à exibição, pesquisa e exportação de dados, como determina o Decreto nº 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC

4.10. PROPOSTA TÉCNICA QUALIFICAÇÃO DA FERRAMENTA:

Todo o material dos sistemas propostos deverá ser disponibilizado para demonstração em ambiente web, com base de dados de teste ou homologação preparada para a Prova de Conceito dos sistemas correspondentes ao lote avaliado pela equipe técnica.

Caso o ambiente de demonstração apresentado esteja em desacordo com o que foi solicitado no Termo de Referência, a Comissão Técnica registrará a ocorrência no relatório da Prova de Conceito, oportunizando os esclarecimentos cabíveis, sem prejuízo da desclassificação quando houver descumprimento de requisito obrigatório do lote avaliado.

A equipe de licitação, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo licitatório.

As licitantes que apresentarem propostas técnicas em desconformidade com o solicitado no Termo de Referência serão desclassificadas do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Demonstração da capacidade de integração das informações entre o sistema de contabilidade e o sistema de administração tributária/arrecadação, mediante apresentação, na Prova de Conceito do lote correspondente, de rotina, arquivo, relatório, leiaute, API, webservice ou outro meio técnico idôneo de interoperabilidade.

Demonstração da capacidade de integração das informações entre o sistema de contabilidade e o sistema de recursos humanos e folha de pagamento, mediante apresentação, na Prova de Conceito do lote correspondente, de rotina, arquivo, relatório, leiaute, API, webservice ou outro meio técnico idôneo de interoperabilidade.

Demonstração da capacidade de integração das informações entre o sistema de contabilidade e o sistema de gestão patrimonial, mediante apresentação, na Prova de Conceito do Lote 01, de rotina, arquivo, relatório, lançamento contábil, leiaute ou outro meio técnico idôneo de interoperabilidade.

Demonstração de que os sistemas ofertados operam em ambiente web, com acesso por navegadores de mercado e dispositivos compatíveis, observadas as exigências de segurança, autenticação, disponibilidade, rastreabilidade e desempenho previstas neste Termo de Referência.

Declaração da licitante com a indicação da linguagem de desenvolvimento dos sistemas ofertados, arquitetura tecnológica, plataforma de banco de dados ou SGBD, modelo de hospedagem e mecanismos de integração, os quais deverão observar as características técnicas exigidas no Edital e no Termo de Referência.

Não será exigido que todos os sistemas ofertados sejam desenvolvidos pelo mesmo fabricante, na mesma linguagem de programação ou no mesmo banco de dados, desde que seja comprovada a interoperabilidade, segurança, rastreabilidade, padronização mínima de operação e capacidade de integração entre os sistemas contratados, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pelo lote adjudicado.

Os atestados de capacidade técnica que deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo as informações contratuais relativos aos serviços objeto do atestado, bem como cópias dos documentos citados, que deverão fazer parte integrante do atestado. Para a referida comprovação poderão ser apresentados atestados de diversos órgãos, desde que a somatória dos mesmos contemple todos os sistemas relacionados no termo de referência, comprovando que a proponente executa serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto, dentro da mesma plataforma operacional discriminados a seguir:

- a) Plataforma Operacional no Servidor de Banco de Dados;
- b) Plataforma Operacional nas Estações;
- c) Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- d) Plataforma Operacional no Servidor de Aplicação;
- e) Servidor de Aplicação Web;
- f) Servidores de banco de dados e aplicação poderão estar localizados em ambiente próprio, nuvem pública, privada ou híbrida, desde que atendidos os requisitos de segurança da informação, LGPD,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

disponibilidade, backup, controle de acesso, rastreabilidade e demais exigências do Edital e do Termo de Referência;

g) Relacionar os sistemas, módulos, bases de dados, mecanismos de integração e responsabilidades técnicas correspondentes ao lote ofertado.

4.11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

Divulgada a classificação, a comissão convocará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar em cada lote para atender ao chamamento da Prova de Conceito dos sistemas correspondentes ao lote em que tenha sido classificada.

Para a avaliação dos sistemas aplicativos, a licitante deverá apresentá-los na data e hora definidas pela comissão, em ambiente web de teste, homologação ou demonstração, com dados suficientes para simular as rotinas administrativas e permitir a verificação objetiva dos requisitos obrigatórios do lote avaliado.

A avaliação será submetida à apreciação de Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por servidores da Prefeitura Municipal de Casinhas e/ou de suas secretarias, com conhecimento técnico e operacional compatível com o objeto, observando-se o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos previsto no Edital.

A Comissão Técnica de Avaliação poderá formular questionamentos e pedidos de esclarecimentos durante a demonstração, os quais deverão ser respondidos de imediato pelos representantes da licitante, sempre com registro no relatório circunstanciado.

A avaliação terá caráter eliminatório e será realizada por matriz objetiva de atendimento, considerando os requisitos obrigatórios definidos no item 13.10 do Edital para cada lote. Não será adotada pontuação subjetiva nem percentual genérico de aproveitamento; a reprovação deverá ser motivada pela ausência de atendimento a requisito obrigatório do lote avaliado.

A reprovação em um lote não implicará, automaticamente, reprovação em outro, salvo quando a inconsistência constatada comprometer requisito obrigatório comum, segurança da informação, rastreabilidade ou integração indispensável entre os sistemas.

PLANO DE AÇÃO = LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Quando da consultoria presencial relacionada com as áreas objeto da contratação, por meio de visita técnica mensal obedecendo ao cronograma estabelecido pela Contratante, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação:

MAPA DE RELACIONAMENTO DOS APLICATIVOS - SISTEMAS ESTRUTURANTES INTEGRADOS					
UNIDADE / JURISDICIONADA	APLICATIVOS	LOTE	INTEGRAÇÃO CONTÁBIL / SIAFIC	PORTAL / TRANSPARÊNCIA	REMESSA / TCE
PREFEITURA / ADMINISTRAÇÃO / FINANÇAS	CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, EMPENHO PRÉVIO E PATRIMÔNIO	LOTE 01	X	X	X
PREFEITURA / ADMINISTRAÇÃO / FINANÇAS	FOLHA DE PAGAMENTO	LOTE 02	X	X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

PREFEITURA / ADMINISTRAÇÃO / FINANÇAS	TRIBUTAÇÃO E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	LOTE 03	X	X	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, EMPENHO PRÉVIO E PATRIMÔNIO	LOTE 01	X	X	X
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FOLHA DE PAGAMENTO	LOTE 02	X	X	X
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, EMPENHO PRÉVIO E PATRIMÔNIO	LOTE 01	X	X	X
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FOLHA DE PAGAMENTO	LOTE 02	X	X	X
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - FUNPRECA	CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, EMPENHO PRÉVIO E PATRIMÔNIO	LOTE 01	X	X	X
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - FUNPRECA	FOLHA DE PAGAMENTO	LOTE 02	X	X	X
CÂMARA MUNICIPAL DE CASINHAS	CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, EMPENHO PRÉVIO E PATRIMÔNIO	LOTE 01	X	X	X
CÂMARA MUNICIPAL DE CASINHAS	FOLHA DE PAGAMENTO	LOTE 02	X	X	X

QUANTIDADE DE LICENÇAS ESTIMADAS PARA IMPLANTAÇÃO - RESUMO POR SISTEMA E LOTE			
SISTEMAS	CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE / MESES	QUANTIDADE DE LICENÇAS
LOTE 01 - CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EMPENHO PRÉVIO	FINANÇAS	24	10
LOTE 03 - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	FINANÇAS	24	2
LOTE 03 - TRIBUTAÇÃO	FINANÇAS	24	4
LOTE 02 - FOLHA DE PAGAMENTO	FINANÇAS	24	5
LOTE 01 - PATRIMÔNIO	FINANÇAS	24	5
LOTE 01 - CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EMPENHO PRÉVIO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	24	5
LOTE 02 - FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	24	5
LOTE 01 - PATRIMÔNIO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	24	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

LOTE 01 - CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EMPENHO PRÉVIO	FMAS CASINHAS	24	5
LOTE 02 - FOLHA DE PAGAMENTO	FMAS CASINHAS	24	5
LOTE 01 - PATRIMÔNIO	FMAS CASINHAS	24	5
LOTE 01 - CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EMPENHO PRÉVIO	FUNPRECA	24	5
LOTE 02 - FOLHA DE PAGAMENTO	FUNPRECA	24	5
LOTE 01 - PATRIMÔNIO	FUNPRECA	24	5
LOTE 01 - CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EMPENHO PRÉVIO	CÂMARA M. DE CASINHAS	24	5
LOTE 02 - FOLHA DE PAGAMENTO	CÂMARA M. DE CASINHAS	24	5
LOTE 01 - PATRIMÔNIO	CÂMARA M. DE CASINHAS	24	5

5.0.DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (CONTABILIDADE) - LOTE 01

a) E-social da contabilidade:

O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, pais de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.

O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançados pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.

O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

b) EFD-Reinf da contabilidade:

O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.

O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançados pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD-Reinf para a Receita Federal.

O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

c) Tabela do PCASP:

O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional.

d) Elaboração do Plano Plurianual - PPA:

O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;

O Sistema deverá cadastrar os indicadores;

O Sistema deverá cadastrar o programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;

O Sistema deverá cadastrar a fontes de recursos interligadas a LOA e a Contabilidade;

O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho interligado a LOA e contabilidade;

O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;

O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);

O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;

O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;

O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por Programas;

O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.

e) Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA:

O Sistema deverá cadastrar a receita orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (FMS, FMAS, FME, Previdência etc.);

O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;

O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;

Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade.

e.1) Despesa:

O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;

O Sistema deve ter internamente as fontes de recursos estabelecidos pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;

O Sistema deverá cadastrar a despesa orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Câmara, Fundos e Previdência etc.);

O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;

O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;

O Sistema deverá imprimir todos os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual - LOA.

e.2) Programação Financeira:

O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos.

e.3) Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade:

O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria / unidade/ subunidade;

O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver permissão para cadastrar empenho;

O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua secretaria / unidade / subunidade;

O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas - QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade.

e.4) Execução Orçamentária:

O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;

O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;

O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;

O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;

O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal - CNPJ / Certidão Federal - CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;

O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;

O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento - DIRF;

O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/ licitação;

O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dá uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;

O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;

O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;

O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado à licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;

O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e também incluir a suplementação e anulação de suas dotações;

O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual - LOA;

O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;

O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;

O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;

O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

e.5) Execução Financeira:

- O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;
- Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis;
- O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;
- O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;
- O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;
- O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;
- Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;
- O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;
- O Sistema deverá lançar automaticamente as deduções do FUNDEB nas receitas de FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI;
- O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;
- O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;
- O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;
- O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;
- O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;
- O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;
- O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;
- O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;
- O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplo (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);
- O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;
- O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;
- O Sistema deverá emitir a nota de transferência;
- O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;
- O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;
- O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;
- O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;
- O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancárias conciliada e em abertas;
- O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas.

e.6) Outras Rotinas Contábeis:

- O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- O Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;
- O Sistema deverá puxar automaticamente do exercício anterior para o exercício atual todos os saldos de abertura das contas contábeis;
- O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE;
- O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) da independente da execução orçamentária e financeira;
- O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;
- O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;
- O Sistema deverá ter um exportador de restos;
- O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;
- O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos;
- O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;
- O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;**
- O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas.

e.7) Relatórios:

Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (.xlsx), documento (.docx ou .doc para versões mais antigas do Word).

e.8) Orçamentários:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

- Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1;
- Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2;
- Sumário por Fonte de Recurso;
- Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1;
- Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2;
- Programa de Trabalho - Resumo Geral;
- Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias;
- Relação dos Programa de Trabalho;
- Anexo 7;
- Anexo 8;
- Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral;
- Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão;
- Quadro de Detalhamento das Despesas;
- Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte.

e.9) Contabilidade:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

Relatórios de Empenhos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

Movimento da despesa por fornecedor;

Movimentação de empenhos;

Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;

Liquidação;

Reforço;

Anulação;

Restos a pagar.

Relatórios dos Créditos Adicionais:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles;

Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);

Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arrecadação, excesso de arrecadação convênio);

Emissão do decreto, portaria ou lei.

Relatórios das fichas de Controle:

Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;

Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias;

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

Emissão das Contas extras gerais, por conta extra, por credor.

Relatórios Financeiros:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

Movimento das Despesas - Por tipo de pagamento (orçamentário, extraorçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

Movimento das Receitas - Por tipo de lançamento (orçamentária e extraorçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;

Extrato de Contas Bancárias;

Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;

Extratos de Descontos;

Extratos de Cheques;

Livro Caixa;

Boletim Diário;

Transferências entre Contas Bancárias;

Transferências Financeiras;

Relatórios Contábeis;

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Demonstrativo da Receita Orçamentária;
Demonstrativo da Despesa Orçamentária;
Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte;
Demonstrativo da Despesa Liquidada;
Demonstrativo da Despesa Financeira;
Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada;
Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira;
Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira;
Demonstrativo da Receita Extra;
Demonstrativo da Despesa Extraorçamentária;
Demonstrativo da Despesa Autorizada e da Realizada;
Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira - Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtragens das classificações das despesas;
Balancetes Financeiros;
Livros contábeis - Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil.

Relatórios e Preenchimento do SICONFI:

Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;
Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;
Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;
Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;
Envio das Matrizes de Saldo Contábil - MSC.

Relatórios das Prestações de Contas:

Anexo 1 - Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa;
Anexo 2 - Receita;
Anexo 2 - Descrição por Elemento de Despesa;
Anexo 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos;
Anexo 6 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais;
Anexo 8 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função;
Anexo 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica;
Anexo 9 - Resumo por Órgão e Função;
Anexo 10 - Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas;
Anexo 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas;
Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas;
Anexo 15 - Demonstrações. das Variações Patrimoniais e Emissão da Nota Explicativas
Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática da Nota Explicativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Anexo 18 - Recursos Vinculados a Educação e Saúde, Fluxos de Caixa e Emissão automática da Nota Explicativas;
Balancete de Verificação;
Detalhamento da Despesa por Elemento;
Sumário Geral da Receita e da Despesa;
Mutações do Patrimônio Líquido;
Tipos de Créditos;
Anexo V-A - Restos a Pagar Inscritos no Exercício;
Anexo V-B - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS);
Anexo V-C - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores;
Anexo V-D - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS);
Anexo VI-A - Relação de Restos Pagos no Exercício;
Anexo VI-B - Relação de Restos Cancelados no Exercício;
Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.

5.2. MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO - LOTE 01

Solicitação de empenho ou pré-empenho:

O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática em cada secretaria ou departamento, já realizando essa solicitação diretamente do orçamento central da prefeitura;

O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos / pendentes / recusados;

O sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam / recusam as solicitações de empenhos;

O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos;

O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos / pendentes / recusados

O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas - QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos.

5.3. MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO - LOTE 02

a) Pré requisitos do Sistema:

O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle - SIAFIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

b) Parâmetros pré-definidos para aplicabilidade do Sistema:

O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do prefeito.

O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

c) Parâmetros para o E-Social:

Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral.

Recepção do arquivo de retorno.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, número do FPAS, código de terceiros, event S1000.

d) Parâmetros para montagem da estrutura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, número da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, número da lei de criação, data inicial/final.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto máximo para remuneração, definir se o código e fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos; campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o SIOPE.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de grupo da folha, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome (fonte FUNDEB 30, fonte FUNDEB 70, fonte própria vinculada, fonte própria não vinculada).

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento.

e) Recursos humanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação, Cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil, CEP, endereço completo, campo para observação. Cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

Cadastro da conta bancária, número do banco, número da agência, número da conta corrente, campo para observação.

Cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.

Cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início/final. Incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

f) Movimentação da folha de pagamento:

Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

Rotina para exclusão de folha.

Rotina para fechamento de folha.

Rotina para abertura de folha.

Rotina para definir lotes e eventos

Rotina para pagamento.

O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

g) Cadastro e controle de pagamento:

Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento; selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancária para depósito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (FOPAG).

h) Disponibilização dos relatórios gerenciais:

Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por NIS com as seguintes informações; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações; funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

i) Disponibilização dos relatórios financeiros:

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor líquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor líquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS); situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório; RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc.), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancária detalhada, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancária detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar referência, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco.

O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha.

O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica.

O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício.

O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

j) Rotina para geração de parâmetros para geração do cálculo atuarial:

O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do cálculo atuarial.

k) Cartão de vacinação:

Deverá ser disponibilizado parâmetros para cadastro e controle de vacinação dos servidores, e deverá ser disponibilizado os seguintes parâmetros; cadastrar cartão de vacinação.

5.4.MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO - LOTE 01

a) Pré requisitos do sistema:

O Sistema de patrimônio deverá atender as normas estabelecidas no Decreto Lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

A licitante deverá comprovar direito regular de uso, fornecimento, licenciamento, manutenção, atualização e suporte do módulo de Administração de Patrimônio, por meio de declaração de responsabilidade técnica, contrato de licenciamento, autorização de comercialização ou documentação equivalente, sem exigência de propriedade integral do código-fonte como condição de participação.

O Sistema de patrimônio deverá enviar a depreciação do patrimônio físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

que determina o Decreto Lei nº 10.540/2020, Lei nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

b) Instituir regulamentação para alcançar objetivos:

Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens municipais com descrição detalhada dos bens e avaliação de todos os ativos e passivos;

Proporcionar métodos e condições para um levantamento minucioso dos bens que integram o Patrimônio municipal;

Estabelecer ação integrada de todas as Unidades Administrativas para a realização do Inventário e responsabilização por sua guarda;

Assegurar que as incorporações e baixas estejam de acordo com a legislação vigente e obedeça ao planejamento estratégico e legalmente comprovado através de requisições ou documento equivalentes, em cumprimento das normas legais aplicáveis à matéria;

Realizar reconciliações entre o inventário patrimonial e os registros contábeis, evidenciados no Balanço Patrimonial;

Efetuar a verificação física periódica dos bens do ativo permanente, aferindo os registros, determinar a regulamentação e apuração dos responsáveis;

Assegurar a conformidade dos direitos e obrigações do Município com os registros contábeis, conferindo os resultados do inventário com o Balanço Patrimonial.

c) Parâmetro interno do Sistema de Patrimônio;

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos tipos de aquisição do patrimônio público, que identifica; comodato, compra aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos incorporação de bens, concessão, dação em pagamento, doação, encampação, transferência, remanejamento. Com opção para inclusão, alteração, exclusão. Direcionamento que os itens estão vinculados ao patrimônio ou ao almoxarifado.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos códigos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, definido nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, contendo os seguintes elementos: implantação do plano de contas, implantação das contas contábeis, classificação dos produtos, cadastro dos sub elementos;

Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do nome, conta do almoxarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoxarifado longo prazo, conta de bens imóveis

Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro do; código do plano PCASP, nome da atividade, descrição do item classificado, identificação de bens sim/não, identificação de imóveis sim/não, identificação de veículos sim/não, validade sim/não.

Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro da classificação do cadastro; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, identificando; código da conta contábil, nome da conta, nome do produto, unidade de medida, tempo de vida útil do produto ou equipamento, unidade de medida valor residual.

Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro dos sub elementos disponibilizando; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, identificando; código, nome do produto, descrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de classificação do produto definindo; conta contábil definida no Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP, nome do produto, unidade de medida, vida útil do bem, valor residual.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos subelementos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Fundamentada pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NPCASP, disponibilizando as seguintes informações; código do produto, nome do produto, descrição do objetivo do produto.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do estado de conservação do bem cadastrado no patrimônio, classificado nos seguintes estágios; excelente, bom, regular, péssimo, estabelecendo percentuais de depreciação para cada situação, que será definido pela comissão criada para acompanhamento do processo de implantação e manutenção dos bens patrimoniais.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro com informações complementares sobre as características dos bens imóveis, disponibilizando na tabela; número do tombo, nome, endereço, inscrição imobiliária, área do terreno, área da edificação, identificação do loteamento, quadra, lote no caso de imóveis que fazem parte de loteamento, nome do cartório onde o bem imóvel está registrado, número do livro do registro no cartório, número do livro, folha.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da movimentação do bem móvel entre as unidades da prefeitura, que estão sendo remanejadas de um local para outro.

Disponibilizando as seguintes informações; data da movimentação, origem do bem, destino do bem, número do tombo, descrição do produto.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das notificações de medidas que foram tomadas (nota explicativa) das ações.

Pendência em parâmetro (tombo suporte) O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do início de uso do bem, após sua saída do almoxarifado central, e devera disponibilizar as seguintes informações de controle; número do tombamento, data do início do uso para depreciação, grupo, item, observação, lote.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA para correção e atualização de valores de ajuste de valores na reavaliação dos bens patrimoniais.

d) Estrutura operacional:

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde devera ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados à disposição da sociedade. Essa tabela devera O sistema terá que disponibilizar; incluir, alterar, excluir.

O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos responsáveis pela guarda dos bens em cada localização, O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade, tipo (histórico do objeto). A tabela devera disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.

e) Cadastro de fornecedor:

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, PIS, PASEP, NIT, CI, quando pessoa física,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.

f) Cadastro de convênios:

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com a prefeitura, nome do convênio.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do nome de convênio com entidades públicas e/ou privadas.

g) Cadastro dos bens

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos bens adquiridos por incorporação (bem adquiridos sem localização da nota fiscal de compra). A tabela deve disponibilizar as teclas para incluir, alterar, excluir, visualizar o cadastro, e deve disponibilizar os seguintes itens; (data do registro do bem no Sistema), item, descrição. Cálculo do valor do bem; data do registro do bem no Sistema, valor atual de mercado, expectativa de vida útil, data da aquisição estimada pela comissão de validação do cadastro patrimonial, valor calculado e corrigido, valor residual, valor residual (%), valor líquido contábil, estimativa da vida útil do bem, base do IPCA para correção do bem, depreciação mensal, classificação do estado de conservação (Excelente, bom, regular, péssimo), com possibilidade de definir outros níveis de estado de conservação, identificação se o bem está sendo utilizado ou está em estado ociosa.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da frota municipal utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base de cadastro deve constar; RENAVAL, placa, número do chassi, marca, modelo, ano de fabricação, ano modelo, capacidade, potência, cilindrada, cor predominante, categoria número de portas, número de eixo, espécie, tipo, combustível. Dados da seguradora; nome, telefone, CNPJ, número da apólice, cobertura, data da emissão, número do contrato, vigência do seguro, franquia, campo para nota explicativa.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos bens imóveis utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base do cadastro deve constar; endereço completo do imóvel urbano/rural, inscrição do cadastro imobiliário urbano, área do terreno, área da edificação, loteamento, quadra, lote, cartório, número do livro, número da folha, tipo do imóvel.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de produtos agregados disponibilizado as seguintes informações; número do tombo, item, descrição do item, tecla para adicionar itens, tecla para salvar itens agregados.

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de bem por tombo na condição de compra por nota fiscal.

Disponibiliza tabela para alteração dos dados do cadastro de bens moveis, bens imóveis, veículos, e outro tipos de bens.

O sistema terá que disponibilizar tabela para visualizar dados do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; número do tombo, tipo de aquisição, grupo definido pela tabela do PCASP, item, descrição do item, valor bruto contábil, valor residual. Data de início de uso, vida útil do bem, fornecedor, última movimentação (data, setor).

O sistema terá que disponibilizar tabela para baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; tipo de baixa do patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

(inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro), responsável pela baixa no Sistema, data da baixa, campo para nota explicativa.

O sistema terá que disponibilizar tabela para remover baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial.

O sistema terá que disponibilizar ficha de descrição do bem cadastrado no Sistema, disponibilizando todas as informações do cadastro; deve constar na ficha de cadastro do bem; dados do bem, termo de movimentação do bem (transferência definitiva/ transferência por tempo determinado, termo de recolhimento do bem (nota explicativa).

O sistema terá que disponibilizar ficha do histórico do bem onde poderá ser observado toda a movimentação do bem durante sua vida útil.

O sistema terá que disponibilizar ficha de acompanhamento da depreciação do bem durante toda sua vida útil descontando o valor residual. A ficha deverá acompanhar; grupo do bem de acordo com a PCASP, item, descrição do bem, valor bruto contábil, valor residual, data do início do uso, tempo de vida útil do bem.

O sistema terá que disponibilizar tela para atualização de reavaliação do bem quando atingir o valor residual, após o período de depreciação mensal.

h) Reavaliação de bens patrimoniais

O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens patrimoniais que atingiram o valor residual após o tempo de vida útil.

O sistema terá que disponibilizar tela para reavaliar o bem, deverá disponibilizar as seguintes informações; número do tombo, grupo de acordo com a classificação do PCASP, item de acordo com classificação do PCASP, descrição do bem, estado de conservação definido na época do cadastro do bem, vida útil do bem, tipo de aquisição, valor residual, valor bruto, valor reavaliado, início do uso definido na época do cadastro patrimonial, nova data de início de uso após a reavaliação, nota explicativa.

i) Controle de desincorporação de bens para leilão:

O sistema terá que disponibilizar tela para definição de bens disponibilizados para leilão, a tela deverá disponibilizar as seguintes informações; data, descrição, responsável, número do decreto, número da lei, valor.

O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens que foram desincorporados em função dos critérios estabelecidos no Sistema (inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro).

j) Relatórios gerenciais:

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventário geral, com os seguintes critérios de impressão; separação dos bens por código contábil do PCASP, incluindo; descrição do bem, número do tombo, início do uso, valor original (valor líquido contábil).

O sistema terá que disponibilizar opção de impressão do inventario geral por filtro, disponibilizando no relator, relatório setorial simplificado.

O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações: número do tombo, grupo, item, descrição e característica do bem.

Este relatório também deverá ser disponibilizado pelos códigos contábeis definidos no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.

Inventario setorial por grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações: localização do bem, código do bem de acordo com o PCASP, descrição do bem, número do bem. Data de início de uso, valor líquido contábil.

Termo de guarda e responsabilidade dos bens.

Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tomo, grupo do PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor líquido contábil, assinatura dos responsáveis.

Termo de inspeção e ocorrência dos bens patrimoniais. Este relatório deverá o sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tomo, grupo pelo PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor líquido contábil, espaço para anotações.

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventario por filtro. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; número da nota fiscal, localização do bem, ano de aquisição, por item por setor, número do tomo com setor, data, data com setor.

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário por bens incorporados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário adquiridos. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventario por bens agrupados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por item, por grupo, por setor.

O sistema terá que disponibilizar para impressão o plano de contas do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP, disponibilizando o código contábil e a descrição do código contábil.

O sistema terá que disponibilizar para consulta a tabela com os Índice de Preço ao Consumidor Amplo IPCA.

O sistema terá que disponibilizar para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal no exercício.

Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde terá que ser observado; aquisição de novos bens adquiridos, depreciação e baixa de bens, saldo no final de cada mês.

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal por exercício.

Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde deverá ser observado; inclusão de bens por aditivos, depreciação dos bens geral e mensal, baixas, saldo.

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de total de aquisições mensais no exercício.

Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; modalidade dos bens adquiridos por tipo de aquisição mês a mês; comodato, compra/aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos, concessão, dação, doação, encampação, incorporação.

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de tombos incorporados no exercício. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tomo, item, localização do bem, estado de conservação, data de início do uso, valor bruto contábil.

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário geral líquido. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tomo, item, localização do bem, estado de conservação, data de início do uso, valor bruto contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário líquido por filtro. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data do início de uso, valor bruto contábil.

Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário líquido por setor. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; localização dos bens por setor, número do tombo, grupo, item, descrição do bem, início do uso, valor bruto, valor líquido contábil.

O sistema terá que disponibilizar para impressão; ficha de cadastro patrimonial, ficha de cadastro de imóveis, ficha de cadastro de veículos, disponibilizando informações para atualização do banco de dados.

Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ser visualizados em tela antes de impressão.

Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (.xls), documento (.docx ou .doc).

k) Rotina para auditoria:

O sistema terá que disponibilizar rotina para implantação do modulo de auditoria, disponibilizando os seguintes parâmetros.

Tabela com os campos relacionados ao módulo patrimônio.

Tabela com os nomes dos servidores que operam o Sistema.

Data da pesquisa.

Tela para visualizar informação.

l) Relatório das ocorrências - Auditoria interna:

Relatório por funcionários com as seguintes informações; data do evento, tipo de ação, tabela de descrição das ações.

5.5. MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS - LOTE 03

a) Pré requisitos do sistema:

O Sistema de tributos deverá atender as normas estabelecidas no Decreto Lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

b) Definição de parâmetros do Sistema:

O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM, que compreenda; Definição do exercício, definição da alíquota para cálculo do IPTU edificação, definição da alíquota para cálculo do IPTU terreno, cadastro da Unidade Fiscal do Município, cadastro de área de isenção do IPTU de acordo com o determinado no Código Tributário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Municipal - CTM, cadastro da alíquota da Taxa de Expediente de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM.

O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal - CTM, que compreenda; Definição da tempo para prescrição dos tributos de acordo com execução da cobrança administrativa, definição do cálculo dos juros de mora para parcelas vincendas dos tributos municipais, definição da ativação para cobrança de atividades secundária de acordo com definição do Código Tributário Municipal - CTM, definição de critérios para cálculo da área edificada, definição de critérios para cálculo de área não edificada (terreno), definição de critério para definir o CNAE no cálculo do cadastro mercantil.

O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal - CTM, que compreenda; definição do uso da alíquota genérica em percentual, definição de prazo de validade para a emissão das certidões, definição de alíquota da multa de mora de acordo com o que determina o CTM, definição da alíquota para cálculo dos juros de mora dos tributos municipal de acordo com o que determina o CTM.

Definição para atualização da tabela do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA para ser utilizada para correção dos tributos municipais de forma automática, exportar o IPCA, e o Sistema calcular automaticamente (corrigir) todos os débitos automáticos.

Definição de fator de M2 de construção para cálculo do valor venal da edificação por distrito, setor.

Definição do formato para geração da taxa de localização do cadastro mercantil

Definição de parâmetro para cobrança de taxa de expediente para emissão de 2ª via de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Definição de limite de parcelas para emissão de DAMs para débitos de pessoa física e pessoa jurídica.

Definição de parâmetro para definição de data fator para cálculo dos tributos municipais.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.

Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em cota única.

Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em parcelas.

Definição de parâmetros para estabelecer total de exercícios para cálculo da dívida ativa; imobiliária, mercantil, não tributária entre outros tributos.

Definição de parâmetro para determinar fórmula para cobrança de juros de mora para débitos parcelados a vencer.

Definição de parâmetro para estabelecer percentual de cobrança para atividade secundária.

Definir parâmetro para determinar modelo de Documento de Arrecadação Municipal DAM a ser utilizado pela Secretaria de Finanças; Ficha de Compensação / Boleto Bancário.

Definir parâmetro para estabelecer fórmula de cálculo de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM; testada fictícia / por tabela definida para terreno/edificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Definir parâmetro para definir mensagem para impressão no Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Definir parâmetro para cadastro de informações do município; nome do município, Estado, código do IBGE, extensão territorial, população, data do cadastro.

Definir parâmetro para cadastro da Prefeitura; CNPJ, endereço, telefone, data do cadastro e opção de relatório em formato PDF/XLS.

Definir parâmetro para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, para registro automático retirado mensalmente do IBGE para cálculo de correção mensal automática para todos os tributos registrados na dívida ativa; imobiliária, mercantil e na tributária.

Definir parâmetro para cadastro da tabela do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF; valor do limite de isenção, valor base, alíquota, dedução da faixa de valores, data do cadastro.

Definir parâmetro para cadastro da tabela INSS; limite inicial, alíquota, faixa de valores, data do cadastro.

Definir parâmetro para cadastro das instituições bancárias responsável pelo convênio para cobrança dos tributos municipais.

Definir parâmetro para cadastro do convênio realizado entre a Prefeitura e a instituição bancária firmado para cobrança dos tributos municipal podendo direcionar o tributo para conta específica; tipo de receita, banco, agência, código FEBRABAN, carteira, data do cadastro, com opção de impressão de relatório em formato PDF/XLS, opção de inclusão de dados.

Definir parâmetro para cadastro da receita utilizando a tabela do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP incluindo: código numérico sequencial, descrição do tipo de tributos, alíquota, parcela única do IPTU, alíquota para parcelamento do IPTU, alíquota do desconto do juro de mora, alíquota de desconto da multa de mora, alíquota de desconto genérico, descrição da conta orçamentária da receita da PCASP com objetivo de importação da receita arrecadada e baixada pelo arquivo de retorno para o Sistema contábil de forma tempestiva para atender as normas do Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle SIAFIC.

Definir parâmetro para cadastro do operador do Sistema determinando os seguintes dados; nome do usuário, cadastro servirá para executar a operação da auditoria interna do aplicativo, Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

Definir parâmetro para emissão de relatório de auditoria com as opções; todo o período, por mês, por dia, por usuário, por todos os usuários. Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

Definir parâmetro para a rotina para definição do layout das telas, cores do menu, cores das telas. Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

c) Parâmetros para cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano:

Definir tabela para cadastro dos valores de metro quadrado de construção, por distrito e setor, de acordo com a definição dos valores de M2 de construção, incluindo; código do distrito e setor, nome da área, código do tipo de construção; edifício público, outros, mocambo, sala conjunta, edifício comercial, depósito, hotel e motel, escola, garagem, hospital privado, templo, casa, edifício serviços público, posto de gasolina, instituição financeira, valor de M2 de construção, data do cadastro, opções de alteração, excluir, informações sobre código do distrito, nome do distrito, data do cadastro. Opção alterar, excluir, emissão de relatório em formato PDF/XLS. O sistema terá que disponibilizar cadastro de logradouro botão adicional. Tudo de acordo com o que determina o Código Tributário Municipal - CTM.

Definir tabela para cadastro do tipo de edificação com as informações; código, nome da categoria, pontuação, data do cadastro, com opção de visualização do cadastro de logradouro, cadastro dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

distritos, cadastro dos logradouros, opção para adicionar informação, cadastro mercantil, opção de limpa filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS. Tudo de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM.

Definir tabela para cadastro de definição dos parâmetros para cálculo do Valor Venal do Terreno utilizando os pesos de cada situação encontrada. A tabela deverá constar: código, SITUAÇÃO; normal, condomínio/fechado, meio de quadra, esquina mais de uma frente, vila, galeria, fundo/encravado, gleba, encravado/vila. TOPOGRAFIA; plano, aclave, declive, irregular. PEDOLOGIA; argiloso, parte inundável, pantanoso, alagado, inundável, firme, rochoso, normal, arenoso, combinações das demais. Peso do item, data do cadastro, opções de alterar/excluir, visualização do cadastro de logradouro, visualização do cadastro de distrito, visualização do cadastro de categoria, botão para adicionar informação, visualização do cadastro imóvel, visualização do cadastro de M2 construção, visualização do cadastro mercantil, opção para limpa filtro, impressão de relatório em formato PDF/XLS, tudo de acordo com o Código Tributário do Município - CTM.

Definir tabela para estabelecer faixa de valores que servirá para visualizar o total dos impostos por faixa de valor para previsão da arrecadação. Deverá ser definida até 10 faixas de valores, data do cadastro, opção de emissão do relatório em formato PDF/XLS, opção de incluir opção para adicionar informação, opção de alterar informação, opção para excluir informação, visualização dos parâmetros.

Definir tabela para cadastro de fiscal de tributos. A planilha deverá constar; nome do fiscal, CPF, data do cadastro, opção de incluir informação, opção de alterar informação, opção de excluir informação, opção de impressão do relatório em formato PDF/XLS.

d) Parâmetro para utilização da Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE:

Definir tabela para cadastro do tipo de contribuinte, para auxiliar o cadastro do Classificação Nacional das Atividades Econômicas - C.N.A.E. Este cadastro servirá de parâmetro para definir o tipo de contribuinte; normal, microempresa, contribuinte normal, micro empresa, contribuinte porte médio, contribuinte grande porta, instituição filantrópica, empresário individual, profissional liberal, autônomo, micro empreendedor individual - MEI, empresário individual, sociedade empresa limitada - LTDA, sociedade simples limitada, sociedade limitada, sociedade autônoma S/A, cooperativa, sociedade em nome coletivo. Na tabela deve constar ainda; botão para adicionar informação, link para alterar informação, link para excluir informação, opção para impressão de relatórios em formato PDF/SLS, opção para limpar filtro.

e) Parâmetros para cadastro de veículos:

Definir tabela para cadastro de veículo que trafegam no território do município. A tela de cadastro deve constar; campo para inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte (condutor), placa do veículo, ano de fabricação, cadastro RENAVAM, número do chassi, marca, modelo, data de fabricação. Na tela deve constar informação para consulta; cadastro mercantil, grupo de atividade, atividade do Código Tributário Municipal - CTM, consulta de lançamento, atividade do cadastro mercantil, CTM, lançamento mercantil, cadastro do condutor, tabela do CNAE, parâmetros de impressão de relatórios em formato PDF/XLS, botão para adicionar cadastro, calculadora, boleto mercantil botão para limpar filtro.

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos condutores de veículos de circulação estritamente municipal, contendo as seguintes informações; nome do condutor, CPF, data da habilitação, data do cadastro no Sistema, categoria, cadastro mercantil, lançamento mercantil, opção para incluir informação, atividade do código tributário, código do C.N.A.E, cadastro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

veículo, opção para limpar pesquisa, opção de alterar informação, opção para excluir informação, opção para impressão de relatório em formato PDF/XLS.

O módulo de cadastro e controle e cadastro de veículo estritamente municipal deverá estar disponível para ser executado com login e senha na Secretaria de Transporte, podendo controlar emissão de boleto (DAM).

f) Parâmetros das atividades do cadastro mercantil:

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de tabela do tipo de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ISSQN, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, tipo do ISSQN, valor do ISSQN, data do cadastro mercantil, cadastro do contribuinte, opção para incluir informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, impressão de relatório em formato PDF/XLS.

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das atividades do cadastro mercantil de acordo com o que foi determinado no Código Tributário Municipal - CTM, incluindo todos os tipos de serviços que são de competência do município cobrar. A tabela deve constar: nome da atividade, valor da atividade, nome do grupo da atividade de acordo com o definido no Código Tributário do Município - CTM, data do cadastro no Sistema, cadastro mercantil, opção para inclusão de informação, opção para limpar informação.

g) Parâmetros para cadastro do Código Tributário Municipal - CTM:

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos grupos de atividades do Código Tributário do Município - CTM; grupo, nome do grupo, data do cadastro no Sistema, tipo do grupo de atividade, opção para alterar informação, opção para excluir informação, O sistema terá que disponibilizar rotina para visualizar o cadastro mercantil, opção para incluir informação no cadastro.

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos valores das taxas do Código Tributário Municipal - CTM, com as atividades atualizadas da Classificação Nacional das Atividades Econômicas - C.N.A.E, a tabela para cadastro deve constar; código do CNAE, nome da atividade do CNAE, valor da atividade do CNAE de acordo com a definida pelo Código Tributário Municipal - CTM, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informações, opção para exclusão de informações, cadastro com as atividades do Código Tributário Municipal - CTM, opção para inclusão de informação, impressão de relatório no formato PDF/XLS.

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela de serviços das atividades de Classificação Nacional das Atividades Econômicas CNAE, completa para que seja possível incluir novas atividades. A tabela deve constar; código do serviço/comércio, nome do serviço, alíquota do ISSQN, código do CNAE, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, tabela com os códigos das atividades, opção para incluir informações na tabela, opção para limpar filtro, impressão de relatório no formato PDF/XLS.

Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das secretarias que ficarão responsável pelo centro de execução de algumas atividades com execução dos serviços via web, ou seja, direto no departamento responsável pelo controle e gerenciamento; cobrança e controle de taxa de cemitério com controle de uso, cadastro e controle de circulação de veículos estritamente municipal entre outras atividades. A tabela deve constar; secretaria, estrutura complementar, item sequencial, nome da secretaria, endereço, opção para alterar informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, impressão de relatórios em formato PDF/XLS, opção para limpar pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Definir e disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os Secretários e diretores. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.

Definir e disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os advogados e assessoria jurídica. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.

Definir e disponibilizar tabela para cadastro de autorização para transferência de veículo (transferência e/ou transplante). Na tabela deve constar, cadastro para o veículo; tipo/modelo, placa, ano, (selecionar), chassi, combustível (selecionar), cor (selecionar), proprietário anterior, proprietário atual, CPF/CNPJ. (informações migradas da primeira tabela, futuro proprietário, endereço, bairro, assinatura, opção para imprimir cadastro.

Definir e disponibilizar tabela para cadastro das espécies de negócio do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI constando as seguintes informações; item sequencial, nome do tipo de negócio, alíquota, data do cadastro no Sistema, opção para alteração da informação, opção para exclusão da informação, parâmetro para cálculo do ITBI urbano extraíndo as informações do imóvel do banco de dados do cadastro imobiliário, cadastro para cálculo do ITBI rural, opção para impressão de relatório em formato PDF/XLS.

Definir e disponibilizar tabela para cadastro das informações relacionadas ao cadastro de contribuinte (Tomador / Prestador) do cadastro de Nota Fiscal AVLS NFA Essa tabela deve constar as seguintes informações; nº da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, indicação se é do Simples Nacional, tipo do prestador/tomador, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, opção para limpar pesquisa, opção para impressão do cadastro em formato PDF/XLS.

Definir e disponibilizar tabela para visualização dos contribuintes do mercantil com o código CNAE com as operações; principal e secundária. A tabela deve constar: número da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, código do CNAE, Atividade econômica principal e econômica, valor das atividades, tipo de atividade principal e secundária, data do cadastro no Sistema, opção para inclusão de dados, opção para alteração de dados, opção para exclusão de dados, tabela do cadastro do CNAE, opção para limpeza de filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS.

Definir e disponibilizar tabela para o cadastro imobiliário urbano que deverá constar as seguintes informações para cadastro de tela: inscrição imobiliária que deverá conter as seguintes informações com a correspondência de dígitos; distrito (2), setor (2), quadra(3), lote(4), unidade(3), comando para identificar inscrição anterior, código do logradouro identificado através da planta genérica de valores, seção, número do imóvel, complemento, nome do proprietário e/ou detentor do imóvel com endereço para correspondência; tipo, nome do logradouro, número do imóvel, complemento, bairro, nome do município, CEP sigla UF.

h) Cadastro de informações sobre o imóvel:

Definir e disponibilizar tabela para o cadastro de informações gerais sobre o imóvel com as seguintes informações; ocupação do lote; não construído, ruínas, em demolição, construção paralisada, construção em andamento, construído. Bem imóvel patrimônio; público, particular, religioso. Utilização; terreno sem uso, residencial, industrial, comércio/serviço, agropecuária. Limitação(cerca/muro); não/sim, uso do imóvel (próprio) sim/não, ano de aquisição, imune/isento do IPTU; sim/não. Isento do IPTU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

i) Cadastro das informações sobre o terreno.

Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das informações do terreno com as seguintes informações; situação; meio de quadra, esquina mais de uma frente, encravado/vila, gleba. Topografia; plano, aclave, declive, irregular. Pedologia; alagado, inundável, rochoso, normal, arenoso, combinação das demais.

j) Cadastro das informações sobre as características do imóvel

Definir e disponibilizar tabela para o cadastro dos parâmetros para cálculo do valor venal da edificação com as seguintes informações; tipo da edificação; casa, apartamento, loja, galpão, telheiro, fábrica, especial. Alinhamento; alinhado ao lote, recuado ao lote. Situação; isolada, conjugada, geminada. Situação da unidade construída; frente, fundos. Ocupação; ocupado, fechado/cago, fechado/abandonado. Estrutura; alvenaria, madeira, metálica, concreto. Cobertura; palha/zinco, telha de cimento amianto, telha de barro, laje, especial. Paredes; taipa, alvenaria, choca/barraco, madeira. Forro; sem madeira, estuque, laje, chapa. Revestimento da fachada principal; sem reboco, material cerâmico, madeira, óleo, caiação, especial. Instalação sanitária; sem externa, interna simples, mais de uma interna, interna completa. Instalação elétrica; sem aparente, embutida. Piso; terra batida, cimento, cerâmica/mosaico, tabua, taco, material plástico, piso especial.

Estado de conservação; nova/ótima, bom, regular, mau. Medidas do imóvel;

Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das; testada principal, testada complementar 1 face, testada complementar 2 faces, testada complementar 3 fases, testada complementar 4 faces. Área do lote, área construída da unidade, área total construída, número de pavimentos. Total de itens preenchidos.

Definir e disponibilizar tabela para visualização dos lançamentos do imposto predial e territorial urbano - IPTU, tendo opção para visualizar, na tela, as seguintes informações para consulta em tela; inscrição cadastral do imóvel, nome do contribuinte, visualização dos exercícios. Deverá ser visualizado em tela as seguintes informações; número das parcelas, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, coleta de lixo, limpeza pública, conservação de calcamento, valor do desconto, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do relatório em formato PDF/XLS.

Definir e disponibilizar rotina para consulta do lançamento do imóvel, tendo como elemento de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Esta pesquisa deverá disponibilizar as seguintes informações extraídas da base de dados; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do contribuinte, endereço do imóvel, exercício, parcela, valor principal, valor corrigido, automaticamente pelo índice de correção dos débitos tributários.

Definir e disponibilizar tabela para cadastro e visualização das informações do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes rotinas: para consulta O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; pela inscrição do cadastro mercantil, pelo nome do contribuinte, pelo CPF/CNPJ, exclusão, nome/razão social (pesquisar no banco de dados), grupo de atividade (pesquisar no banco de dados).

Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil; opção para alteração/e me fantasia, CPF/CNPJ, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço do estabelecimento comercial, número, cidade, estado, data do cadastro no Sistema, situação cadastral (pesquisa no banco de dados), área construída M2, data de validade da; vigilância sanitária, ANP, bombeiro, CPRH, data da baixa do comercio, tipo de contribuinte (pesquisar no banco de dados), nome do fiscal (pesquisar no banco de dados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Definir e disponibilizar tabela para cadastro e consulta da Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE para os contribuintes do cadastro mercantil, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; inscrição do da atividade do CNAE,

Cadastro inscrição do número do cadastro mercantil, nome do contribuinte, razão social do estabelecimento, atividade cadastrada no Código Tributário Municipal - CTM, valor da atividade de acordo com o CTM, tipo de atividade principal/ secundária, publicidade, data do cadastro no Sistema, opção para alterar/excluir.

O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte com opção para imprimir o Documento de Arrecadação Municipal- DAM por intervalo de inscrição inicial e inscrição final.

Definir e disponibilizar tabela do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome da razão social, exercício, parcela, tipo do tributo (ISS/TLL), valor da principal, valor corrigido quando for pago após data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto para pagamento até a data do vencimento, valor total, data do vencimento, data do pagamento.

Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil (TLL/ISSQN), em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM por inscrição inicial/final.

Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome da razão social, exercício, parcela, tipo de tributo (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido quando for pago após o vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto, valor total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago.

Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil por inscrição do cadastro e/ou por nome da razão social que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, exercício, parcela, valor da principal, valor corrigido quando o pagamento for realizado após a data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o débito for parcelado, valor do desconto quando o débito for pago até a data do vencimento total, data do pagamento valor pago, campo para nota explicativa.

Definir e disponibilizar tela para cadastro das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela deve ser composta com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, exercício, tipo da receita (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total do débito, data do cadastro, data do registro administrativo da dívida ativa, status do débito; pago sim/não, executado sim/não, prescrito sim/não, campo para nota explicativa.

Definir e disponibilizar tela para consulta do lançamento das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela de visualização deverá ser definida da seguinte forma; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte/razão social, parcela, valor da principal lançada administrativa, valor corrigido pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, multa de mora, juros de mora, total do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

débito, datado registro da dívida, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, impressão das informações em PDF/XLS.

k) Parâmetros para dívida ativa não tributária:

Definir e disponibilizar tela para cadastro da dívida ativa não tributária. A tela de cadastro deve ser formada com as seguintes informações; nome do devedor, exercício do registro, natureza, número do processo, tipo de registro (aluguel, patrimônio, débito, ressarcimento ou devolução, empréstimo compulsório, contribuições estabelecidas por lei, multa de qualquer origem, laudêmio, aforamento, alugueis e outras taxas de ocupação, origem, moeda para atualização e correção, fator de cálculo, valor principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total data do registro, executado sim/não.

Definir e disponibilizar tela para cadastro para lançamento e acompanhamento da dívida ativa não tributária. A tela de lançamento e acompanhamento deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; inscrição, nome do devedor, parcela, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, taxa de serviço, valor da entrada quando for o caso de o pagamento ser parcelado, valor do desconto se houver lei regulamentando, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal DAM.

l) Parâmetros para licença de construção:

Definir e disponibilizar tela para cadastro da licença de construção, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes tabelas para cadastro; inscrição imobiliária do terreno e/ou da edificação que irá sofrer intervenção na sua área construída, opção para cadastro dos itens para licença de construção definidos no Código Tributário Municipal - CTM, opção para consultar o endereço do imóvel, o Sistema deverá, de acordo com o tipo de atividade, deverá calcular o valor da taxa automaticamente de acordo com o que determina o Código Tributário do Município - CTM.

Definir e disponibilizar tela para lançamento e acompanhamento da licença de construção que deverá O sistema terá que disponibilizar nessa tela de consulta as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano para consulta, nome do contribuinte para consulta, exercício, parcela, código da baixa, valor da principal, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, impressão do relatório em formato PDF/XLS.

m) Parâmetro para cobrança de cemitério:

Definir e disponibilizar tela para cadastro de compra de terreno no cemitério público do município e a tabela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; inscrição (numeração sequencial gerada pelo Sistema), nome do contribuinte (promitente comprador), quadra, lote, tumulo, nome do cemitério (parâmetro do Sistema), data da compra, data do cadastro, espaço para anotações complementares (nota explicativa).

Definir e disponibilizar tela para cadastro de sepultamento no cemitério municipal (tabela) de acordo com os seguintes elementos: nome do falecido, data do sepultamento, tipo de local de sepultamento (tabela; cova rasa, adulto/ criança) de acordo com os parâmetros definidos no Código Tributário Municipal- CTM, número do atestado de óbito, o Sistema deverá controlar o período de tempo do sepultamento, causa da morte (tabela), impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

O modulo de cadastro e controle de cemitério deverá estar disponível para ser executado com login e senha na administração do cemitério, podendo controlar emissão de boleto (DAM), e controle de ocupação das sepulturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

n) Parâmetro para cálculo e emissão do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU:

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com as seguintes configurações; data de vencimento, inscrição imobiliária inicial/final, opção para cálculo das parcelas, impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, O sistema terá que disponibilizar a impressão do DAM em tela, opção para cobrança da taxa pela emissão de 2ª via, código de QRCode, Pix Cartão de crédito com local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcelas, opção para impressão do

DAM em tela, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para cobrança da taxa para emissão da segunda via do DAM, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com o IPTU e Dívida Ativa no mesmo documento, com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do IPTU, com os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição inicial/final, percentual de entrada no caso do débito parcelado, quantidade de parcelas, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com visualização em tela antes de impressão.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida

Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM da Dívida Ativa do IPTU com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo da dívida ativa, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (ISS/TLL), inscrição inicial/final, data do vencimento, total de parcelas, impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com visualização em tela antes da impressão, impressão do QRCode, local para descrever texto explicativo.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (TLL/ISSQN), inscrição para cálculo do tributo (inicial/final), data do vencimento, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM após o cálculo. Deve constar no DAM o código do QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; rotina para emissão do DAM, com inscrição inicial/final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

o) Parâmetro para emissão de alvará:

Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição no cadastro mercantil, data de validade do Alvará, registro na junta comercial, tipo de licença de funcionamento (publicidade, áreas públicas, provisório, indicação se a atividade está sujeita a cobrança do ISSQN), indicação se a cobrança do alvará é bimestral, semestral, anual, campo para observação, local para indicação da assinatura do alvará, deve ter indicação do QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição, data de validade, campo para observações, assinatura da validade do alvará, deve ter indicação do QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; contribuinte, finalidade, posto (ponto), controle, data de validade, assinatura da validade do alvará, deve ter indicação do QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para emissão da carteira de autorização para condução de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; nome do beneficiário, assinatura da validade da carteira.

Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro da dívida ativa mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição do cadastro mercantil inicial/final, percentual de entrada quando do pagamento parcelado, quando houver refinanciamento de débito, quantidade de parcelas, o DAM deve constar o QRCODE.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM do cadastro mercantil, referente a dívida ativa disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil inicial/final, opção para recalcular, definir quantidade de parcelas, opção para impressão do termo de confissão de dívida tributária.

p) Parâmetro para o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI:

Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI de imóveis urbano, disponibilizando as seguintes informações do; promitente vendedor; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, endereço do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negócio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negócio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor. promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.

Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprados, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Definir e disponibilizar tela para lançamento do cadastro da averbação da compra e venda do imóvel, ITBI disponibilizando as seguintes informações; nome do comprador, CPF/CNPJ, inscrição do cadastro imobiliário, endereço completo do comprador, endereço completo do vendedor, número do livro número da folha e número do registro no cartório de imóveis, data da averbação, data do registro no arquivo da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI de imóveis rural, disponibilizando as seguintes informações do; promitente vendedor; nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, inscrição para identificação do imóvel rural, endereço completo do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negócio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negócio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor. promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.

Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprados, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Definir e disponibilizar tela para lançamento do cadastro para cadastro do despacho/laudo, disponibilizando as seguintes informações; opção para marcação do despacho, inscrição, número do decreto, assinatura do responsável, laudo de avaliação; inscrição imobiliária, valor da avaliação, presidente, segundo membro, terceiro membro, assinatura do responsável.

q) Parâmetros de informações complementares:

Definir e disponibilizar tela para cálculo da dívida ativa não tributária, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição no cadastro da dívida ativa não tributária, percentual da entrada, quando o débito for parcelado, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM da dívida ativa não tributária, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa não tributária.

Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para cobrança da receita diversa, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, número telefone fixo, número da identidade, tipo de pessoa (prestador/tomador), E-mail.

Definir e disponibilizar tela para baixa dos arquivos de retornos dos pagamentos da rede bancária Febraban. Contendo campo para lançamento do arquivo de retorno, campo para descrição do arquivo.

Definir e contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito contendo; valor venal do imóvel, tipo do imóvel; terreno/edificado, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.

Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.

Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito do cadastro mercantil, contendo os atributos de pesquisa iniciando com a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do estabelecimento comercial, número da inscrição do cadastro mercantil, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, valor a pagar, valor pago, data do pagamento. Campo para nota explicativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do cadastro mercantil contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento, Campo para nota explicativa.

r) Parâmetro para impressão de relatórios gerenciais; tributário, dívida ativa, mercantil:

Definir e disponibilizar tela para emissão dos relatórios gerenciais dos cadastros que compõem as informações do Sistema tributário municipal. Os relatórios que compõe a base de informações dos cadastros, deverão ser formatados com as estruturas propostas a seguir.

O relatório do cadastro imobiliário será individual para cada imóvel e deverá ser solicitado pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, e disponibilizará as seguintes informações; dados do cadastro, valor do imóvel, informações sobre o imóvel, informações sobre o logradouro, informações sobre o tipo da edificação quando o imóvel for edificado.

O relatório do cadastro dos imóveis do cadastro imobiliário urbano deverá ter o atributo de solicitação pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, inscrição inicial/final e terá que disponibilizar a indexação por ordem alfa do nome do contribuinte e também pela ordem da inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deverá constar nesse relatório as seguintes informações; por ordem da inscrição do cadastro; inscrição, nome do contribuinte, endereço do imóvel, valor venal do imóvel, valor do imposto predial e territorial urbano, o relatório por ordem alfa deverá constar as mesmas informações do cadastro por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano.

O relatório do cadastro dos logradouros urbanos deverá ter como atributo de impressão a inscrição do cadastro de logradouros inicial/final, e deverá disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; nome do logradouro, referência ao distrito, setor, código do logradouro, número da seção, bairro, identificação dos serviços urbanos no logradouro, valor do valor do metro quadrado do terreno.

O relatório do cadastro dos nomes dos proprietários ignorados, deverá ter como atributo para impressão a inscrição inicial/final e deverá disponibilizar as seguintes informações no relatório; inscrição do cadastro imobiliário urbano, identificação do contribuinte, endereço do imóvel, bairro.

O relatório do cadastro da crítica do cadastro imobiliário urbano deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referência do loteamento, loteamento, quadra e lote da planta do loteamento, valor do valor do imóvel, valor do imposto.

O relatório do cadastro da crítica índice remissivo dos imóveis deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano e/ou por alfa do nome do contribuinte. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização completado endereço do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referência do loteamento, loteamento, quadra e lote da planta do loteamento, código do logradouro, seção do logradouro, valor do imposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O relatório do cadastro de distrito, setor, logradouros e bairros, deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, indexado por ordem alfa de bairros, bairro, alfa por nome do logradouro.

O relatório do cadastro de registro geral de logradouro, (planta de valores de M2 terreno) deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, distrito, seção código do logradouro, identificação dos serviços colocados à disposição dos contribuintes, valor do M2 do terreno, definido pela comissão designada para elaboração da Planta de Valores do Município.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do bairro, indexado por nome do logradouro, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do comercio, exercício em aberto, valor da principal, valor do débito corrigido pelo índice de preço ao consumidor amplo - IPCA, ou qualquer outro índice definido no Código Tributário do Município - CTM, multa de mora, juros de mora e o total do débito.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil totalizado deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do contribuinte, indexado por inscrição do cadastro mercantil, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do contribuinte, e o valor total dos imóveis em seu nome.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro imobiliário com notificação extrajudicial para cobrança administrativa deverá ter como atributo de pesquisa e montagem da notificação os seguintes parâmetros; opção para impressão por nome do contribuinte, opção de indexação por CPF/CNPJ, opção para somar todos os débitos dos exercícios, opção para estabelecer a quantidade de parcelas, número do processo, prazo para o contribuinte comparecer ao setor de tributos para negociação.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa não tributária deverá ter como atributo de pesquisa; inscrição inicial, inscrição final, número da inscrição no cadastro da dívida ativa não tributária, nome do contribuinte, número do registro na dívida ativa não tributária, exercício, data do registro da dívida ativa, valor da principal, valor do débito.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório, e deverá disponibilizar as seguintes informações; nome do contribuinte, quantidade de imóveis cadastrados no Sistema da prefeitura, total da dívida ativa principal acumulada.

O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel por exercício deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório inscrição inicial/final, e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço do imóvel, exercício(s), principal, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total, todas as coluna deverá ter o valor acumulado por coluna.

O relatório do cadastro mercantil por grupo de atividade deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório por grupo de atividade, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão pelo nome do contribuinte, , e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço da atividade comercial, data de validade bombeiro, data de validade da vigilância sanitária, data do cadastro, registro de tomador/ prestador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O relatório do cadastro mercantil por atividade que deverá ter como atributo de pesquisa; pesquisa por atividade (cooperativa, empresário individual, atividade de grande porte, instituição filantrópica, micro empresa entre outras atividades), opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão pelo nome do contribuinte.

O relatório do cadastro mercantil por contribuintes inscritos no Simples Nacional que deverá ter como atributo de pesquisa; data inicial do cadastro, data final do cadastro, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil.

O relatório do cadastro mercantil por contribuintes por situação cadastral e pela atividade do CNAE, deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte.

O relatório do cadastro mercantil por logradouro deverá ter como atributo de impressão; indexado por logradouro, geral ou por opção de pesquisa por logradouro.

O relatório do cadastro mercantil por atividade deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil inicial/final, tendo opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando no relatório; nome da atividade pela tabela do CNAE,

O relatório do cadastro mercantil por CPF/CNPJ deverá ter como atributo de impressão; indexado por opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão por nome do contribuinte.

A ficha do cadastro mercantil deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.

O relatório das atividades do Código Tributário Municipal - CTM, por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.

O relatório por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; por grupo de atividade, e por nome do grupo, disponibilizando as seguintes informações; código do grupo, nome do grupo, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Este código deverá direcionar o valor arrecadado por cada tributo arrecadado, diretamente (ON-LINE), para os códigos contábeis do Sistema de contabilidade da Prefeitura.

O relatório de maiores devedores dos tributos municipais deverá disponibilizar a impressão dos maiores devedores dos tributos municipais do; IPTU, do mercantil, da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil, da dívida ativa não tributária, da dívida ativa do IPTU.

A impressão do livro da dívida ativa tributária deverá disponibilizar os seguintes parâmetros para impressão do livro; opção para impressão do livro da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil e da dívida ativa não tributária, data da emissão, exercício, fundamento legal; origem, natureza.

O relatório de dívida ativa por logradouro do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do logradouro.

O relatório dos isentos do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome.

O relatório de débitos em aberto do cadastro do IPTU, dívida ativa do IPTU, do cadastro Mercantil, da dívida ativa do cadastro Mercantil, da dívida ativa não tributária, da receita diversa, do ITBI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

urbano, do ITBI rural deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do contribuinte.

s) Parâmetro para emissão do protocolo de entrega de DAM:

O protocolo de entregado IPTU, deverá disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa para impressão do relatório; inscrição inicial, inscrição final, impressão por inscrição cadastral, pelo nome do contribuinte, apresentação em tela. Disponibilizado protocolo de entrega dos débitos inscritos na dívida ativa tributária para auxiliar na cobrança administrativa.

u) Parâmetro para relatórios de previsão de arrecadação de tributos:

O relatório de previsão do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação da carga tributária que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPU/ITU de acordo com o CTM, previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes.

O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.

O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.

O relatório de previsão do lançamento do IPTU por logradouro, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total lançado para cada logradouro e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; nome do logradouro, impressão em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPU/ITU de acordo com o CTM, previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes.

O relatório de previsão do lançamento do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da taxa de licença, localização e funcionamento será lançada, a pesquisa pode ser realizada por grupo com o total de contribuintes.

v) Parâmetro para relatórios de recebimento da arrecadação de tributos:

O relatório de recebimentos dos tributos municipais, deverá disponibilizar os seguintes atributos para emissão do relatório; data inicial, data final, emissão do relatório analítico, emissão do relatório sintético, geral, por receita, imprimir o relatório em tela. O relatório deverá visualizar; código da receita, nome da receita, modalidade da baixa (manual, Automática), data do crédito, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, nome dos contribuintes, valor do pagamento.

w) Protocolo para solicitação de serviços tributários:

O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos ramos de atividades de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos tipos de documentos que serão solicitados quando da solicitação de um serviço.

O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos tipos de requerimentos relacionados a área tributária.

O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro das profissões que serão utilizadas no requerimento.

O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro da solicitação dos serviços que são disponibilizados pelo Setor de Tributação e terá que O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações: nome do requerente, ramo da atividade, tipo de requerimento, profissão, unidade direcionada, cartório, número do prontuário, deferimento, prazo para o resultado, data da solicitação, tecla para anexar documentos, histórico do requerimento, histórico do acompanhamento.

Tecla para impressão do requerimento.

x) Impressão de certidões:

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura link para impressão da certidão negativa de débito do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, disponibilizando a certidão negativa, certidão positiva com efeito negativa.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão negativa remembramento.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão negativa desmembramento.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão narrativa do débito tributário.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão narrativa do débito municipal para sentença judicial.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão para uso e ocupação de áreas urbanas.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão de isenção de tributos municipais,

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão negativa de débitos imobiliários por impressão por CPF/CNPJ.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão negativa de débitos mercantil por inscrição do cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão positiva com efeito negativa de débitos mercantil por inscrição no cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão de baixa do cadastro mercantil por inscrição no cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão da dívida ativa não tributária por inscrição no cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão de débitos avulso pelo nome do contribuinte inscrito no cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura a certidão de débitos de imóveis rurais por nome do proprietário.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura o alvará de licença e funcionamento do cadastro mercantil.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura o alvará de licença de transporte municipal.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura o alvará de licença de moto taxi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura emissão da carteira de moto taxi.

O Sistema deverá disponibilizar na web e no sítio da prefeitura emissão do alvará de licença do mercantil.

y) Demonstrativo de informações da arrecadação por gráfico:

O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação, geral, e por receita, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por contribuinte geral, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação de exercício, resumo, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação mensal, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

5.6.MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFS-e - LOTE 03

a) Pré requisitos do sistema:

O sistema proposto deverá ser desenvolvido integralmente em plataforma WEB, com banco de dados hospedado em ambiente de nuvem, permitindo acesso remoto, seguro e contínuo por usuários autorizados, mediante conexão com a internet, a partir de computadores, notebooks, tablets e smartphones.

O sistema deverá possibilitar acesso pelos principais navegadores de mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Opera, bem como por navegadores nativos de dispositivos móveis, observada a compatibilidade com sistemas operacionais usuais, inclusive Android, iOS, Windows e outros ambientes equivalentes.

O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de URL própria, sem necessidade de instalação de aplicativos locais, navegadores proprietários, plug-ins obrigatórios, emuladores, ferramentas de Terminal Services ou qualquer outro recurso que limite o acesso direto pela internet, ressalvadas soluções adicionais de segurança, autenticação e certificação digital, quando tecnicamente justificadas.

A solução deverá possuir arquitetura compatível com operação em ambiente WEB, com comunicação criptografada, preferencialmente mediante protocolo HTTPS, controle de sessão, gestão de usuários, perfis de acesso, trilha de auditoria, registros de operações realizadas e mecanismos de proteção contra acessos indevidos, alterações não autorizadas e perda de dados.

O sistema deverá permitir a administração completa da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, contemplando, no mínimo, cadastro de prestadores e tomadores de serviços, parametrização de atividades, alíquotas, enquadramentos, regimes de tributação, emissão, substituição, cancelamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

consulta, autenticação, escrituração, relatórios fiscais, controle de ISSQN e integração com o sistema de administração tributária municipal.

A solução deverá estar apta à integração com o **Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e**, observadas as normas, leiautes, padrões técnicos, APIs, webservices, manuais, ambientes de produção, homologação, parametrizações municipais e demais especificações disponibilizadas pelo Portal Nacional da NFS-e, pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, pela Secretaria de Finanças Nacional da NFS-e ou por outro órgão competente.

A integração com o Sistema Nacional da NFS-e deverá permitir, quando aplicável, o envio, recepção, consulta, validação, sincronização ou compartilhamento de informações relacionadas à NFS-e, Declaração de Prestação de Serviços - DPS, parâmetros municipais, cadastro de contribuintes, eventos de notas, consulta de notas, numeração, cancelamentos, substituições e demais dados exigidos pelo padrão nacional. As APIs do Sistema Nacional da NFS-e são o canal de comunicação entre ambientes municipais, empresas, entes conveniados e o Ambiente de Dados Nacional - ADN, permitindo, inclusive, o envio de documentos fiscais emitidos localmente para o ambiente nacional.

O sistema deverá permitir a adequação contínua aos manuais técnicos vigentes do Sistema Nacional da NFS-e, inclusive quanto às APIs de parâmetros municipais, consulta de NFS-e, DPS, Cadastro Nacional de Contribuintes - CNC, Ambiente de Dados Nacional - ADN e demais serviços disponibilizados ou que venham a ser disponibilizados pelo padrão nacional. Os manuais técnicos atuais do Sistema Nacional da NFS-e tratam da integração por APIs, gerenciamento municipal e comunicação com o ambiente nacional.

A contratada deverá garantir, sem ônus adicional para a Administração durante a vigência contratual, as atualizações necessárias para manutenção da compatibilidade do sistema com alterações legais, normativas e técnicas relacionadas à NFS-e municipal e ao Sistema Nacional da NFS-e, incluindo mudanças de leiaute, regras de validação, campos obrigatórios, integrações, APIs, webservices, ambientes de homologação e produção, desde que tais alterações decorram de exigência oficial aplicável aos municípios.

O sistema deverá permitir a exportação e importação de dados em formato estruturado, aberto ou compatível com os padrões técnicos exigidos pelos órgãos competentes, inclusive para fins de integração com o sistema de administração tributária municipal, contabilidade pública, arrecadação, dívida ativa, portal da transparência, fiscalização tributária e prestação de informações aos órgãos de controle.

A solução deverá possibilitar o registro de logs de emissão, cancelamento, substituição, consulta, alteração cadastral, parametrização fiscal, transmissão e integração com o ambiente nacional, identificando usuário, data, horário, endereço de acesso, operação realizada e resultado do processamento, de modo a assegurar rastreabilidade, integridade e segurança das informações fiscais.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para implantação, parametrização, homologação, testes, integração, treinamento e operação assistida do módulo de NFS-e, inclusive quanto aos procedimentos necessários à compatibilização da solução com o Sistema Nacional da NFS-e, quando o Município estiver conveniado, habilitado ou em processo de adesão ao referido padrão nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

b) Parâmetros do sistema:

O sistema deverá disponibilizar rotina para estabelecer a regra do negócio sobre a operação do sistema de nota fiscal eletrônica, disponibilizando as seguintes rotinas:

Cancelamento automático da nota fiscal após prazo definido pelo sistema de nota fiscal.

Definir texto da nota para descrever as leis que regulamentam a impressão da nota fiscal.

Disponibilizar rotina para o cadastro do e-mail dos prestadores para comunicação on-line e envio de notas fiscais por e-mail.

Definição de notas que podem ser canceladas pelo prestador diariamente.

O sistema terá que disponibilizar rotina para informar aos prestadores das notas canceladas.

O sistema terá que disponibilizar rotina para informar ao prestador, via SMS, cadastrados nos sistemas seu login e senha.

O sistema terá que disponibilizar rotina para informar, via SMS que o boleto venceu.

O sistema terá que disponibilizar rotina autorizando o prestador emitir 2ª via do boleto.

O sistema terá que disponibilizar rotina para definir quantidade máxima de parcelas para negociação de débitos do ISSQN.

O sistema terá que disponibilizar rotina para definir tempo para o prestador cancelar uma nota fiscal.

O sistema terá que disponibilizar rotina para definir valor mínimo par parcelamento de débito com o ISSQN.

O sistema terá que disponibilizar rotina para confirmação da autenticidade da nota fiscal através de um validador disponibilizado no sítio da entidade contratante.

c) Parâmetro para cadastro de alíquota do ISSQN:

O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da alíquota da tabela do ISSQN do código tributário municipal, definindo também as alíquotas de dedução, no caso de construção civil ou qualquer outro tipo de atividade da legislação municipal.

Cadastro do tomador do serviço.

O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro do tomador do serviço, com as seguintes informações; CPF, CNPJ, nome razão social, e-mail, CEP, nome do contador, CPF/ CNPJ.

d) Parâmetros para cadastro do agente arrecadados (instituição financeira):

O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro da conta bancária do agente arrecadador como os seguintes parâmetros; código do banco, nome do banco, número da conta, dígito verificador, agência, carteira, variação da carteira.

O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos dados da cobrança do agente arrecadador com os seguintes parâmetros: forma de arrecadação, número do convênio, taxa de juros para débitos vincendos, ou pagamento fora da data de vencimento, taxa de multa, sinalizador de cobrança registrada.

O sistema deverá disponibilizar rotina para baixa automática do arquivo de retorno da instituição credenciada, o sistema deverá disponibilizar; opção de incluir, visualizar, pesquisar.

e) Rotina para emissão de nota fiscal de serviço:

O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão da nota fiscal de serviço, e deverá disponibilizar as seguintes informações; número da nota fiscal sequencial, data da emissão e hora da emissão, número da página, informações do prestador do serviço, CPF/CNPJ, razão social, inscrição estadual, inscrição municipal, número denominação do CNAE, quantidade, unidade, valor unitário, valor total,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

campo para dedução de mercadorias, valor do ISSQN, local da prestação do serviço, natureza da operação, tributos deduções, valor da nota, campo para observação, código para QR CODE. Com opção de emissão simultânea, com opção para emissão e envio via SMS, ZAP, E-MAIL.

O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta as notas emitidas e deverá disponibilizar as seguintes informações; tipo pessoa física/jurídica, CPF/ CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal do CNAE, responsável.

O sistema deverá disponibilizar rotina para operacionalizar o sistema com rotina para: incluir, alterar, excluir, opção para visualizar todo cadastro, opção para alterar situação,

O sistema deverá disponibilizar relatório por; regime tributário, tipo de pessoa jurídica/ pessoa física/ todos. Pelo simples nacional, pelo MEI, filantropo, outros.

O sistema deverá disponibilizar rotina para alterar situação; CPF/CNPJ, situação atual, nova situação, razão social.

O sistema deverá disponibilizar rotina para pesquisa dos seguintes atributos; pelo tipo (pessoa física/jurídica). CPF/CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal, responsável.

f) Rotina para cancelamento de nota:

O sistema deverá disponibilizar rotina para cancelamento identificando; número do CPF/CNPJ, nome do prestador, número da nota fiscal, data da emissão, situação da nota, tipo de cancelamento, data do cancelamento, nota explicativa do motivo para cancelamento da nota fiscal.

g) Rotina para nota fiscal avulsa:

O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (tomador) pessoa física/jurídica contendo: dados do cadastro do tomador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição municipal.

O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (prestador): contendo: cadastro do prestador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição municipal, registro do CNAE. Itens do serviço código CNAE, valor do serviço, quantidade, valor final, valor do serviço, valor do ISSQN.

h) Atributos para fiscalização.

O sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização disponibilizando os seguintes atributos de pesquisa:

Por prestador, consultado pelo CPF/CNPJ, razão social.

Por tomador, consultando pelo CPF/CNPJ, razão social.

Pelo local da prestação do serviço.

Pela nota fiscal pelo regime da competência (sem filtro, pago pelo prestador, pago/retido pelo tomador).

Pela situação (todas as notas, notas validas, notas canceladas, pagas, a pagar).

Pelo regime tributário (sem filtro, simples nacional, MEI, filantropo, outros).

O sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização.

Por período de/até.

Por período.

Por exercício.

i) Emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão do Documento de Arrecadação Municipal -DAM, utilizando a seguinte rotina:

Disponibiliza rotina para emissão do DAM, cadastrando as seguintes informações; CPF/CNPJ do tomador, a data do vencimento, valor cobrado, campo para anotações.

Disponibilizar rotina para negociação de débitos referente ao ISSQN.

Disponibilizar rotina para alteração de data de vencimento do DAM do ISSQN.

Disponibilizar rotina para impressão do DAM.

Disponibilizar rotina para cancelamento do DAM.

Disponibilizar rotina para marco como pago.

Disponibilizar rotina para impressão de relatório de auditoria do documento impresso.

Disponibilizar rotina para pesquisa, utilizando os seguintes atributos: número da nota fiscal, de/para. Número de CPF/CNPJ, razão social, descrição, data do vencimento de/para, pela situação da liquidação, pelo valor cobrado de/para, pelo valor pago.

Disponibilizar rotina para impressão a 2ª via do DAM do ISSQN.

j) Autenticação e validação da nota fiscal de serviço:

O sistema deverá disponibilizar rotina para validação da autenticidade da nota fiscal emitida pelo prestador de serviço, e o link deverá ficar disponível na página (site) da contratante.

h) Pré-cadastro do Prestados do serviço:

O sistema deverá disponibilizar tela para pré cadastro dos prestadores de serviços, que após o preenchimento e envio, será avaliado se o contribuinte este dentro dos padrões de exigências e quando deferido, deverá receber login e senha para operar o sistema.

6.0.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos da legislação vigente, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando-se as quantidades a serem contratadas, a potencial economia de escala e as peculiaridades inerentes à execução do objeto, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Para fins de estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações similares realizadas por outros entes públicos, por meio de consulta ao sistema Banco de Preços, ferramenta que consolida dados provenientes de contratações públicas realizadas no âmbito da Administração Pública, permitindo a obtenção de valores referenciais confiáveis e compatíveis com o mercado.

6.3. A metodologia adotada observou os critérios estabelecidos no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, utilizando como parâmetro a consulta a banco de dados público contendo informações de contratações similares, considerando objetos compatíveis em características, prazos, condições de execução e quantitativos, de modo a assegurar a obtenção de valor estimado condizente com a realidade de mercado.

6.4. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços encontram-se devidamente anexados ao processo administrativo, servindo como base para a definição do valor estimado da contratação e subsidiando a análise da vantajosidade da proposta a ser contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

6.5. Com base na pesquisa de preços realizada, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 591.597,29 (quinhentos e noventa e um mil e quinhentos e noventa e sete reais e vinte e nove centavos)**.

6.6. Informa-se, ainda, que existe previsão de dotação orçamentária suficiente para fazer face às despesas decorrentes da presente contratação, conforme consulta prévia realizada junto ao setor competente, em conformidade com a legislação vigente.

7.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento ao Contratado relativo aos serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas no contrato, após o devido atesto da execução pelo fiscal do contrato, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

7.2. Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias para a fiel execução do objeto contratado, disponibilizando as informações, documentos, acesso aos sistemas legados e demais elementos indispensáveis à implantação, migração, parametrização e pleno funcionamento da solução.

7.3. Designar formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Permitir e assegurar ao Contratado o acesso às dependências, sistemas e informações necessárias à execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança e controle interno da Administração.

7.5. Disponibilizar equipe técnica e administrativa para participar do processo de implantação, validação dos dados migrados, testes operacionais e treinamentos, garantindo a correta operacionalização do sistema.

7.6. Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado, necessários à execução dos serviços.

7.9. Garantir a infraestrutura mínima necessária para acesso e utilização do sistema, incluindo equipamentos, acesso à internet e ambiente operacional adequado.

7.10. Receber, analisar e validar os serviços prestados pelo Contratado, atestando sua conformidade quando executados de acordo com as condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

7.11. Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

8.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, e às normas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE.

8.3. Realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, parametrização, configuração e adequação às rotinas administrativas do Município, garantindo seu pleno funcionamento.

8.4. Efetuar a conversão, migração e validação de todos os dados existentes nos sistemas anteriormente utilizados, assegurando a integridade, consistência e preservação das informações históricas.

8.5. Promover a capacitação e treinamento dos servidores indicados pela Contratante, abrangendo a operação, utilização e gerenciamento do sistema.

8.6. Prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, disponibilizando atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial, para resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e orientação técnica aos usuários.

8.7. Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, incluindo atualizações necessárias para adequação à legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas às normas da STN, do TCE-PE e demais órgãos de controle.

8.8. Garantir o funcionamento contínuo e adequado do sistema, assegurando sua disponibilidade, integridade, segurança e confiabilidade.

8.9. Garantir a segurança das informações armazenadas, adotando mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração ou vazamento de dados, bem como realizando rotinas periódicas de backup.

8.10. Assegurar que todos os dados gerados e armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Contratante, devendo disponibilizá-los integralmente, em formato aberto e acessível, sempre que solicitado, inclusive ao término do contrato, sem custos adicionais.

8.11. Substituir, corrigir ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

8.13. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

8.14. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, observando as disposições contratuais e legais aplicáveis.

8.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.16. Executar todas as obrigações assumidas com observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas aplicáveis.

8.17. Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

9.2. O prazo para implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, migração de dados, testes e pleno funcionamento, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução.

9.3. Os serviços de locação, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

9.4. A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, na forma dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, respeitado o limite legal.

9.5. Em caso de prorrogação, deverão ser observados:

- I - a manutenção da vantajosidade da contratação;
- II - a existência de previsão orçamentária;
- III - a concordância das partes;
- IV - o interesse da Administração.

9.6. Ao término da vigência contratual, o contratado deverá garantir a disponibilização integral do banco de dados em formato aberto, legível e acessível, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

10.1. DOS PREÇOS REGISTRADOS - REVISÃO E REALINHAMENTO

10.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, observado o disposto nos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador promover as medidas necessárias à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

10.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores registrados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado, assegurada a manutenção do objeto, da qualidade e das especificações contratadas.

10.1.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, mantendo-se a ordem de classificação original entre aqueles que aceitarem adequar seus preços.

10.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado, demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de fornecimento e sejam aceitos os fundamentos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.1.5. O realinhamento dos preços deverá ser precedido de pesquisa de mercado atualizada, mediante utilização de banco de dados públicos, contratações similares, índices oficiais, sistemas de compras governamentais ou outros meios idôneos, a fim de assegurar a adequação dos preços às condições de mercado e a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

10.1.6. Definido o novo valor, este será formalizado mediante apostilamento à Ata de Registro de Preços, passando a vincular o fornecedor e o órgão gerenciador.

10.1.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para assegurar a obtenção da contratação mais vantajosa à Administração.

10.2. DOS PREÇOS CONTRATADOS - REAJUSTE

10.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.2.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados automaticamente, independentemente de solicitação do Contratado, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10.2.4. No caso de atraso ou indisponibilidade da divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizado, provisoriamente, o último índice oficialmente divulgado, procedendo-se à compensação das diferenças apuradas quando da divulgação do índice definitivo.

10.2.5. O índice definitivo será obrigatoriamente aplicado para fins de cálculo do reajuste, prevalecendo sobre qualquer estimativa provisória.

10.2.6. Na hipótese de extinção ou inaplicabilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

10.2.7. Na ausência de índice substituto previsto em legislação, as partes elegerão novo índice oficial, mediante formalização por termo aditivo contratual.

10.2.8. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

10.2.9. O prazo para análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento devidamente instruído com os documentos comprobatórios, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.0.DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante processo regular de liquidação da despesa, conforme as normas e procedimentos adotados pela Administração, em consonância com os Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços executados no período correspondente e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, o período de referência, o número do contrato, e demais elementos necessários à correta liquidação da despesa.

11.4. Para fins de pagamento, o Contratado deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação ou verificação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do Contratado, quando aplicável.

11.5. A ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.6. O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

11.8. Poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas relativas ao IRRF, ISS, INSS e demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

11.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização monetária.

12.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

12.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

13.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para recebimento do objeto pelo Contratante obedecerão às disposições do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificidades inerentes à contratação de solução tecnológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal do Contratado, para efeito de verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e exigências contratuais, especialmente quanto:

- a) à instalação e disponibilização do sistema;
- b) à conversão e migração dos dados existentes;
- c) à parametrização e customização da solução;
- d) à integração entre módulos;
- e) à realização dos testes operacionais;
- f) à capacitação dos servidores indicados pela Contratante.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do período de observação e funcionamento assistido, que comprove o pleno atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

13.4. O recebimento definitivo do sistema não exclui a responsabilidade do Contratado pela solidez, qualidade, funcionamento, segurança e desempenho da solução, nem pela garantia e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

13.5. Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades no objeto, o Contratado deverá saná-las no prazo estabelecido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

13.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa do Contratado pela perfeita execução contratual, no que se refere ao funcionamento dos sistemas contratados, integridade dos dados, segurança das informações, interoperabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis, especialmente as relativas ao SIAFIC.

13.7. Para os serviços continuados de licenciamento, manutenção e suporte técnico, o recebimento será realizado mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da regular prestação dos serviços.

14.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução contratual, podendo contar com o apoio de terceiros ou de unidade administrativa especializada para subsidiar suas decisões.

14.1.1. Cabe ao GESTOR DO CONTRATO:

14.1.1.1. Ficará responsável pela gestão da execução contratual o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Gestor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Coordenar e supervisionar a execução geral do contrato;
- b) Aplicar advertência e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- d) Emitir avaliação formal da execução contratual;
- e) Analisar relatórios técnicos e administrativos elaborados pelo fiscal do contrato;
- f) Propor sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;
- g) Autorizar, após atesto do fiscal, o encaminhamento para pagamento das faturas;
- h) Controlar o prazo de vigência contratual e suas eventuais prorrogações;
- i) Manter controle financeiro atualizado do contrato;
- j) Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado;
- k) Promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível;
- l) Garantir que a solução atenda às necessidades administrativas e operacionais da Contratante.

14.1.2. Cabe ao FISCAL DO CONTRATO:

14.1.2.1. Ficará responsável pela fiscalização do contrato o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Fiscal do Contrato.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução técnica dos serviços contratados;
- b) Verificar o correto funcionamento dos sistemas contratados, inclusive sua integração com o SIAFIC e com os demais sistemas estruturantes da Administração Municipal;
- c) Avaliar o cumprimento dos prazos de implantação, suporte e manutenção;
- d) Atestar mensalmente a prestação dos serviços para fins de pagamento;
- e) Verificar a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos requisitos técnicos;
- f) Monitorar a disponibilidade, estabilidade e desempenho do sistema;
- g) Verificar a execução da conversão, migração e integridade dos dados;
- h) Acompanhar a realização da capacitação dos servidores;
- i) Exigir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), quando definidos;
- j) Registrar formalmente ocorrências, falhas ou irregularidades;
- k) Notificar formalmente o contratado sobre falhas ou inconformidades;
- l) Solicitar correções e acompanhar sua regularização;
- m) Comunicar ao Gestor do contrato irregularidades passíveis de penalidade;
- n) Recusar serviços executados em desacordo com o contrato;
- o) Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- p) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização.

14.1.3. Do Preposto do Contratado

14.1.3.1. O Contratado deverá indicar formalmente um preposto, que será o responsável por representar a empresa perante a Contratante durante toda a execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

14.1.3.2. O preposto deverá:

- a) atuar como interlocutor oficial com a Administração;
- b) acompanhar a execução dos serviços;
- c) receber notificações e solicitações;
- d) adotar providências para solução de problemas identificados.

15.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, e poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme os Arts. 156 a 163 da referida Lei:

- a) advertência, aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave;
- b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor correspondente;
- c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- f) outras penalidades previstas em lei.

15.2. Constituem, entre outras, hipóteses de aplicação de penalidades:

- a) atraso injustificado na implantação do sistema;
- b) não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) falha na conversão ou migração de dados;
- d) indisponibilidade injustificada do sistema;
- e) falha na prestação do suporte técnico;
- f) não correção de erros ou falhas comunicadas pela Contratante;
- g) descumprimento das obrigações contratuais ou legais;
- h) apresentação de documentação falsa;
- i) comportamento inidôneo ou fraude na execução contratual.

15.3. A multa de mora poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

15.4. O valor da multa poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- a) descontado dos pagamentos devidos ao Contratado;
- b) cobrado administrativamente;
- c) cobrado judicialmente, quando necessário.

15.5. O Contratado será formalmente notificado para apresentar defesa prévia no prazo legal, nos termos da legislação vigente.

15.6. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, após regular processo administrativo.

15.7. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais sistemas oficiais, conforme previsto em lei.

15.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem a devida instauração de processo administrativo e garantia do contraditório e ampla defesa.

16.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Casinhas/PE, instrumento de planejamento previsto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que tem por finalidade promover o adequado planejamento das contratações públicas, assegurando maior eficiência, racionalização dos gastos e melhor gestão dos recursos públicos.

17.2. A contratação pretendida está devidamente prevista no PCA vigente, considerando a necessidade contínua de disponibilização de sistema informatizado integrado destinado à gestão orçamentária, financeira, contábil e de controle, essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e da Câmara Municipal de Casinhas.

17.3. A inclusão da referida contratação no Plano de Contratações Anual demonstra sua relevância estratégica e sua compatibilidade com as necessidades institucionais da Administração Municipal, permitindo o adequado planejamento da demanda, a organização dos procedimentos administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

e a realização da contratação em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

17.4. Além disso, o planejamento prévio da contratação por meio do PCA contribui para o fortalecimento da governança das contratações públicas, possibilitando maior previsibilidade, transparência e controle das aquisições e contratações realizadas pela Administração, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

18.0. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

18.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, incluindo implantação, conversão de dados, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico continuado e integração operacional ao SIAFIC, visando ao atendimento das necessidades operacionais da Administração Municipal.

18.2. A escolha desta solução fundamenta-se no fato de que o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública é atividade especializada, que exige conhecimento técnico específico, atualização permanente conforme a legislação vigente, além de infraestrutura tecnológica adequada para garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais viável e vantajosa, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos e o pleno atendimento às exigências normativas dos órgãos de controle.

18.3. Quanto à forma de contratação, optou-se pela realização de processo licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento do tipo menor preço por lote, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.4. A utilização do pregão eletrônico justifica-se por ser a modalidade mais adequada para a contratação de serviços comuns, proporcionando maior competitividade, transparência, celeridade e economicidade ao certame, além de ampliar a participação de licitantes, possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa.

18.5. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se tecnicamente adequada em razão da divisão funcional do objeto, preservando-se, em cada lote, os sistemas que possuem dependência operacional direta, sem impor concentração indevida de todos os módulos em um único fornecedor. A modelagem adotada organiza o Lote 01 com contabilidade pública, execução orçamentária, financeira e patrimônio; o Lote 02 com recursos humanos e folha de pagamento; e o Lote 03 com administração tributária municipal e nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.

18.6. A organização por lotes funcionais contribui para ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados, reduzir risco de direcionamento, preservar a integração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

mínima necessária entre os sistemas estruturantes e assegurar maior eficiência na fiscalização e gestão contratual de cada núcleo funcional.

18.7. Dessa forma, conclui-se que a realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote funcional, constitui forma adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, desde que observada a obrigatoriedade de interoperabilidade entre os sistemas contratados e a comprovação objetiva das funcionalidades por meio de Prova de Conceito individualizada por lote.

18.8. As contratadas deverão cooperar tecnicamente entre si, quando houver fornecedores distintos, fornecendo tempestivamente leiautes, documentação técnica, suporte e arquivos necessários à interoperabilidade dos sistemas, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

19.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

19.1. A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, no modelo de cessão temporária de direito de uso, contemplando implantação, conversão e migração de dados, parametrização, customização, capacitação de usuários, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, suporte técnico continuado e integração operacional ao SIAFIC no âmbito do Município de Casinhas/PE.

19.2. A solução deverá ser composta por módulos integrados que atendam às áreas essenciais da gestão pública municipal, incluindo, no mínimo, os sistemas de Contabilidade Pública e Planejamento Orçamentário, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Tributação Municipal, Patrimônio Público e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, assegurando a integração, consistência e consolidação automática das informações entre os diversos setores e unidades gestoras da Administração Municipal.

19.3. O sistema deverá operar em ambiente web, com acesso seguro por meio de autenticação individualizada de usuários, permitindo o controle de permissões por perfil, rastreabilidade das operações realizadas e garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, atendendo às normas de segurança da informação e à legislação vigente, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

19.4. A solução deverá permitir o registro, processamento, controle e consolidação das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, fiscais, patrimoniais e de pessoal, possibilitando a geração de relatórios gerenciais, demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e demais documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo aqueles necessários à prestação de contas junto aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e a Secretaria do Tesouro Nacional.

19.5. Também deverão estar inclusos na solução os serviços de implantação, compreendendo a instalação, configuração, parametrização e adequação do sistema às rotinas administrativas do Município, bem como a conversão e migração das bases de dados existentes, garantindo a preservação do histórico das informações e a continuidade das atividades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

19.6.A empresa contratada deverá promover a capacitação dos servidores designados pela Administração, assegurando o correto uso da solução, bem como disponibilizar suporte técnico especializado, por meio remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento do sistema e a solução de eventuais inconsistências ou falhas.

19.7.A solução deverá assegurar conformidade com as normas da contabilidade aplicada ao setor público, especialmente o PCASP, o MCASP, as normas da STN e as exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, no que couber a cada lote e às integrações necessárias ao SIAFIC.

19.8.Por fim, a solução deverá garantir a integração entre os órgãos e fundos municipais, permitindo a consolidação das informações fiscais e contábeis em ambiente único, promovendo maior eficiência administrativa, transparência da gestão pública, segurança das informações e atendimento integral às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal.

20.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

20.1.A presente contratação tem como objetivo principal assegurar a disponibilização de solução informatizada integrada e adequada às necessidades da Administração Municipal, visando à modernização, padronização e aprimoramento dos processos relacionados à gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, tributária e de pessoal, em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes.

20.2.Como resultado esperado, pretende-se garantir o pleno atendimento às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, assegurando a integração dos sistemas estruturantes de gestão pública municipal ao SIAFIC, com informações íntegras, confiáveis e atualizadas, possibilitando maior eficiência no controle e na consolidação das contas públicas.

20.3.Espera-se, ainda, promover a melhoria da eficiência administrativa, por meio da automatização das rotinas operacionais, redução de retrabalho, eliminação de controles paralelos e aumento da produtividade dos servidores, contribuindo para maior agilidade, precisão e segurança no processamento das informações.

20.4.Outro resultado relevante consiste no fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo, possibilitando a geração de relatórios gerenciais, demonstrativos contábeis e fiscais, bem como o adequado atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria do Tesouro Nacional, assegurando maior transparência e regularidade na prestação de contas.

20.5.Pretende-se também assegurar maior confiabilidade, integridade e segurança das informações públicas, mediante a utilização de sistema informatizado estruturado, com mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações e proteção contra perda ou inconsistência de dados.

20.6.Além disso, a solução contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados, proporcionando suporte adequado à tomada de decisões pelos gestores, com base em informações precisas e atualizadas, bem como garantindo a continuidade das atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

20.7. Por fim, espera-se obter maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio da utilização de solução tecnológica adequada, que atenda plenamente às necessidades institucionais, reduza riscos operacionais e assegure o cumprimento das obrigações legais e administrativas do Município.

21.0. DA ANÁLISE DE RISCO

21.1. A análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas preventivas e corretivas relacionadas à contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e suporte de sistemas informatizados integrados de gestão pública, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer o sucesso da contratação e a continuidade das atividades administrativas do Município de Casinhas/PE.

21.2. Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços pretendidos, bem como sua relevância para o registro, controle e consolidação das informações contábeis, financeiras, fiscais, patrimoniais e de pessoal, a identificação e o gerenciamento dos riscos são fundamentais para garantir a eficiência, segurança e conformidade da solução contratada com as exigências legais e operacionais da Administração Pública.

21.3. Os principais riscos identificados estão relacionados à eventual contratação de solução incompatível com as exigências do SIAFIC, falhas na implantação e migração de dados, falhas de integração entre lotes, descontinuidade da prestação dos serviços, deficiência no suporte técnico, indisponibilidade do sistema e eventual descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.

21.4. Dessa forma, foram identificados os seguintes riscos e respectivas medidas mitigadoras:

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
01	Contratação de sistema incompatível com os requisitos do SIAFIC	Média	Alto	Definição clara dos requisitos técnicos no ETP e TR	Realização de Prova de Conceito (PoC) e acompanhamento técnico da implantação
02	Falhas na conversão e migração dos dados existentes	Média	Alto	Exigência de procedimento formal de migração e validação	Acompanhamento pelos setores responsáveis e realização de testes de consistência
03	Indisponibilidade ou falhas no funcionamento do sistema	Baixa	Alto	Exigência de requisitos mínimos de infraestrutura e suporte técnico	Previsão contratual de suporte técnico e penalidades por indisponibilidade
04	Deficiência no suporte técnico prestado pela contratada	Média	Médio	Definição de prazos e condições de atendimento no Termo de Referência	Aplicação de sanções contratuais e possibilidade de rescisão contratual
05	Descontinuidade da prestação do serviço	Baixa	Alto	Exigência de qualificação técnica e	Monitoramento da execução contratual e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

				econômico-financeira da contratada	previsão de medidas administrativas
06	Utilização inadequada do sistema por falta de capacitação dos usuários	Média	Médio	Previsão de treinamento inicial e suporte técnico contínuo	Realização de treinamentos complementares e suporte técnico permanente
07	Perda, vazamento ou inconsistência de dados	Baixa	Alto	Exigência de mecanismos de segurança e backup	Monitoramento, auditoria e recuperação de dados por meio de backups
08	Descumprimento de prazos contratuais	Baixa	Médio	Definição clara dos prazos e obrigações contratuais	Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato
09	Falha de integração entre lotes ou fornecedores distintos	Média	Alto	Exigência expressa de interoperabilidade, leiautes, APIs, webservices, arquivos estruturados e cooperação técnica entre contratadas	Acompanhamento técnico da implantação, testes de integração e aplicação de sanções em caso de inadimplemento
10	Restrição indevida de competitividade por exigência de fabricante único, linguagem única ou propriedade integral de código-fonte	Baixa	Alto	Substituição das exigências restritivas por comprovação de direito regular de uso, licenciamento, manutenção, suporte e integração	Diligência técnica, revisão de requisitos e motivação formal das exigências indispensáveis

22.0.DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto do lote contratado, considerando que os serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública, incluindo conversão de dados, customização, implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração ao SIAFIC, exigem responsabilidade técnica direta da empresa contratada quanto à segurança das informações, integridade dos dados públicos, continuidade dos serviços e pleno atendimento às normas legais e dos órgãos de controle.

22.2. Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, tais como infraestrutura de hospedagem em datacenter, serviços de backup, ou suporte técnico especializado, desde que previamente autorizada pela Contratante e que não implique transferência da responsabilidade técnica, operacional e contratual da solução, permanecendo a Contratada como única responsável perante a Administração.

22.3. A subcontratação autorizada não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e garantia da qualidade dos serviços prestados por terceiros.

22.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5. O descumprimento das disposições relativas à subcontratação implicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas legais pertinentes.

23.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade: 04.001 - Secretaria de Finanças

Ação: 0412204062.0020 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 140

Unidade: 90.021 - Secretaria Municipal de Saúde

Ação: 1012210012.2080 - Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde

Dotação: 1005

Unidade: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social de Casinhas

Ação: 0812208072.2035 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 673

Unidade: 14.001 - Fundo Previdenciário do Município de Casinhas

Ação: 0412209012.2075 - Gestão Administrativa do RPPS

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 802 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração

Dotação: 975

Unidade: 01.001 - Corpo Deliberativo e Secretariada da Câmara

Ação: 0103101012.0004 - Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Casinhas

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 15

24.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

24.1.As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como demais normas aplicáveis relativas à proteção de dados pessoais, no tratamento de dados realizado em decorrência da execução do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

24.2. Para fins desta contratação, a Contratante será considerada a Controladora dos dados pessoais, cabendo à Contratada a condição de Operadora, devendo esta tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções formais da Contratante e para as finalidades específicas relacionadas à execução do objeto contratual.

24.3. A Contratada compromete-se a:

- a) tratar os dados pessoais somente para execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização para finalidade diversa;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas;
- d) assegurar que seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados assumam compromisso formal de confidencialidade;
- e) não compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar os dados pessoais a terceiros sem prévia e expressa autorização da Contratante, salvo nos casos legalmente previstos;
- f) comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- g) cooperar com a Contratante no cumprimento das obrigações legais perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e demais órgãos de controle;
- h) ao término do contrato, devolver ou eliminar, conforme determinação da Contratante, todos os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

24.4. A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

24.5. A Contratante poderá realizar auditorias, solicitar relatórios e adotar mecanismos de verificação para assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.

24.6. O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e responsabilização, conforme previsto na legislação vigente.

25.0. DO MODELO DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

25.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.

REJANE PESSOA DE BRITO FERNANDES

Secretária de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - PE.

OBJETO: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, compreendendo conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração operacional ao SIAFIC, abrangendo a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e Câmara Municipal de Casinhas, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24		
2	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA	24		
3	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO	PARCELA	24		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

	PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – FUNPRECA CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.				
4	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA		24	
5	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DESTINADO AO PROCESSAMENTO DAS ROTINAS CONTÁBEIS DA PEFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS CONFORME O PCASP, O MCASP, AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TCE-PE, COM GERAÇÃO DE REGISTROS E RELATÓRIOS LEGAIS, BEM COMO À ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PPA, DA LDO E DA LOA, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 4.320/1964 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.	PARCELA		24	
6	TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PARCELA REFERENTE À IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA, COMPREENDENDO A CONFIGURAÇÃO INICIAL, PARAMETRIZAÇÃO CONFORME PCASP, MCASP E NORMAS DA STN E DO TCE-PE, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DESIGNADOS, BEM COMO O REPROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL DO MÊS DE JANEIRO DE 2026, ASSEGURANDO A CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS, SALDOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA CÂMARA DE VEREADORES.	UN		1	
7	TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PARCELA REFERENTE À IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA, COMPREENDENDO A CONFIGURAÇÃO INICIAL, PARAMETRIZAÇÃO CONFORME PCASP, MCASP E NORMAS DA STN E DO TCE-PE, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DESIGNADOS, BEM COMO O REPROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL DO MÊS DE JANEIRO DE 2026, ASSEGURANDO A CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS, SALDOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO.	UN		1	
8	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE PATRIMÔNIO: SISTEMA DESTINADO AO CONTROLE, REGISTRO, TOMBAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DEPRECIACÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PATRIMONIAIS, INVENTÁRIOS, MOVIMENTAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE, EM ATENDIMENTO AO PCASP, AO MCASP E ÀS NORMAS DA STN E DO TCE-PE.	PARCELA		24	
9	TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO, COM VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE.	UN		1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO: SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DOS VÍNCULOS FUNCIONAIS, CADASTROS DE SERVIDORES, CARGOS, VENCIMENTOS, VANTAGENS, DESCONTOS, ENCARGOS LEGAIS, GERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E AS NORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.	PARCELA	24		
2	TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COM PARAMETRIZAÇÃO, VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE.	UN	1		
3 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE NOTA FISCAL ELETRÔNICA: SISTEMA DESTINADO À EMISSÃO, CONTROLE, AUTORIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS, COM REGISTRO DE PRESTADORES, SERVIÇOS, TRIBUTOS INCIDENTES, DECLARAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM OS MÓDULOS TRIBUTÁRIO E CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.	PARCELA	24		
2	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SOFTWARE TRIBUTAÇÃO: SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO CADASTROS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS, LANÇAMENTO, APURAÇÃO, COBRANÇA E CONTROLE DE TRIBUTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES, EMISSÃO DE DAM, CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA, PARCELAMENTOS, RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE E A NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E ÀS NORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.	PARCELA	24		
3	TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA / SOFTWARE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TREINAMENTO INFORMÁTICA – SISTEMA/SOFTWARE: IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NFS-E, COM PARAMETRIZAÇÃO, VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES MIGRADAS E INTEGRAÇÃO CONTÁBIL.	UN	1		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - PE.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Casinhas, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:/2026

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Casinhas, Estado de Pernambuco, localizada na Rua Severino Augusto de Miranda - Centro - Casinhas - PE, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00024/2026 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, compreendendo conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração operacional ao SIAFIC, abrangendo a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e Câmara Municipal de Casinhas, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgãos e/ou entidades integrantes da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - CNPJ nº 01.618.704/0001-95; CÂMARA MUNICIPAL DE CASINHAS - CNPJ nº 01.621.490/0001-06; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ nº 07.622.504/0001-92; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 07.622.498/0001-73; FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS - CNPJ nº 04.709.486/0001-92.

VENCEDOR:

CNPJ:

TOTAL:

1 - LOTE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
Total do Lote 1			
2 - LOTE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
Total do Lote 2			

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00024/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Casinhas, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Pelos seguintes órgãos e/ou entidades participantes do presente certame: CÂMARA MUNICIPAL DE CASINHAS - CNPJ nº 01.621.490/0001-06; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ nº 07.622.504/0001-92; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 07.622.498/0001-73; FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS - CNPJ nº 04.709.486/0001-92.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00024/2026 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Lote(s):

Valor: R\$

-

Lote(s):

Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Surubim.

...

...

...

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00066/2026

CONTRATO Nº:

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASINHAS, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o município de Casinhas, estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL** - Rua Severino Augusto de Miranda, SN - Centro - Casinhas - PE, CNPJ nº 01.618.704/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito José Lúcio da Silva, Brasileira, Casado, Servidor Público, residente e domiciliado na Sítio Varjão, 385 - Zona Rural - Casinhas - PE, CPF nº 041.654.564-54, Carteira de Identidade nº 6102316 SSP, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 00024/2026**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados estruturantes de gestão pública municipal, em ambiente web, compreendendo conversão e migração de dados, customização, implantação, parametrização, capacitação, manutenção, suporte técnico e integração operacional ao SIAFIC, abrangendo a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Previdência - FUNPRECA e Câmara Municipal de Casinhas, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

modalidade **Pregão Eletrônico nº 00024/2026** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

DOS PREÇOS REGISTRADOS - REVISÃO E REALINHAMENTO

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, observado o disposto nos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador promover as medidas necessárias à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores registrados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado, assegurada a manutenção do objeto, da qualidade e das especificações contratadas.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, mantendo-se a ordem de classificação original entre aqueles que aceitarem adequar seus preços.

Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado, demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de fornecimento e sejam aceitos os fundamentos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

O realinhamento dos preços deverá ser precedido de pesquisa de mercado atualizada, mediante utilização de banco de dados públicos, contratações similares, índices oficiais, sistemas de compras governamentais ou outros meios idôneos, a fim de assegurar a adequação dos preços às condições de mercado e a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

Definido o novo valor, este será formalizado mediante apostilamento à Ata de Registro de Preços, passando a vincular o fornecedor e o órgão gerenciador.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para assegurar a obtenção da contratação mais vantajosa à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

DOS PREÇOS CONTRATADOS - REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados automaticamente, independentemente de solicitação do Contratado, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

No caso de atraso ou indisponibilidade da divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizado, provisoriamente, o último índice oficialmente divulgado, procedendo-se à compensação das diferenças apuradas quando da divulgação do índice definitivo.

O índice definitivo será obrigatoriamente aplicado para fins de cálculo do reajuste, prevalecendo sobre qualquer estimativa provisória.

Na hipótese de extinção ou inaplicabilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

Na ausência de índice substituto previsto em legislação, as partes elegerão novo índice oficial, mediante formalização por termo aditivo contratual.

O reajuste poderá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

O prazo para análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento devidamente instruído com os documentos comprobatórios, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Unidade: 04.001 - Secretaria de Finanças

Ação: 0412204062.0020 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 140

Unidade: 90.021 - Secretaria Municipal de Saúde

Ação: 1012210012.2080 - Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Fonte: 500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
Dotação: 1005

Unidade: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social de Casinhas
Ação: 0812208072.2035 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)
Dotação: 673

Unidade: 14.001 - Fundo Previdenciário do Município de Casinhas
Ação: 0412209012.2075 - Gestão Administrativa do RPPS
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 802 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração
Dotação: 975

Unidade: 01.001 - Corpo Deliberativo e Secretariada da Câmara
Ação: 0103101012.0004 - Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Casinhas
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)
Dotação: 15

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mensalmente, mediante processo regular de liquidação da despesa, conforme as normas e procedimentos adotados pela Administração, em consonância com os Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços executados no período correspondente e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, o período de referência, o número do contrato, e demais elementos necessários à correta liquidação da despesa.

Para fins de pagamento, o Contratado deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação ou verificação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do Contratado, quando aplicável.

A ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

Poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas relativas ao IRRF, ISS, INSS e demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

O prazo para início da execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

O prazo para implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, migração de dados, testes e pleno funcionamento, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução.

Os serviços de locação, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, na forma dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, respeitado o limite legal.

Em caso de prorrogação, deverão ser observados:

- I - a manutenção da vantajosidade da contratação;
- II - a existência de previsão orçamentária;
- III - a concordância das partes;
- IV - o interesse da Administração.

Ao término da vigência contratual, o contratado deverá garantir a disponibilização integral do banco de dados em formato aberto, legível e acessível, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- a) Efetuar o pagamento ao Contratado relativo aos serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas no contrato, após o devido atesto da execução pelo fiscal do contrato, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.
- b) Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias para a fiel execução do objeto contratado, disponibilizando as informações, documentos, acesso aos sistemas legados e demais elementos indispensáveis à implantação, migração, parametrização e pleno funcionamento da solução.
- c) Designar formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- d) Permitir e assegurar ao Contratado o acesso às dependências, sistemas e informações necessárias à execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança e controle interno da Administração.
- e) Disponibilizar equipe técnica e administrativa para participar do processo de implantação, validação dos dados migrados, testes operacionais e treinamentos, garantindo a correta operacionalização do sistema.
- f) Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- g) Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- h) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado, necessários à execução dos serviços.
- i) Garantir a infraestrutura mínima necessária para acesso e utilização do sistema, incluindo equipamentos, acesso à internet e ambiente operacional adequado.
- j) Receber, analisar e validar os serviços prestados pelo Contratado, atestando sua conformidade quando executados de acordo com as condições estabelecidas.
- k) Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas e compromissos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

- b) Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, e às normas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE.
- c) Realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, parametrização, configuração e adequação às rotinas administrativas do Município, garantindo seu pleno funcionamento.
- d) Efetuar a conversão, migração e validação de todos os dados existentes nos sistemas anteriormente utilizados, assegurando a integridade, consistência e preservação das informações históricas.
- e) Promover a capacitação e treinamento dos servidores indicados pela Contratante, abrangendo a operação, utilização e gerenciamento do sistema.
- f) Prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, disponibilizando atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial, para resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e orientação técnica aos usuários.
- g) Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, incluindo atualizações necessárias para adequação à legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas às normas da STN, do TCE-PE e demais órgãos de controle.
- h) Garantir o funcionamento contínuo e adequado do sistema, assegurando sua disponibilidade, integridade, segurança e confiabilidade.
- i) Garantir a segurança das informações armazenadas, adotando mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração ou vazamento de dados, bem como realizando rotinas periódicas de backup.
- j) Assegurar que todos os dados gerados e armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Contratante, devendo disponibilizá-los integralmente, em formato aberto e acessível, sempre que solicitado, inclusive ao término do contrato, sem custos adicionais.
- k) Substituir, corrigir ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Contratante.
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- m) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- n) Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, observando as disposições contratuais e legais aplicáveis.
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- p) Executar todas as obrigações assumidas com observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas aplicáveis.
- q) Observar, no que couber, as disposições contidas nos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para recebimento do objeto pelo Contratante obedecerão às disposições do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificidades inerentes à contratação de solução tecnológica.

O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal do Contratado, para efeito de verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e exigências contratuais, especialmente quanto:

- a) à instalação e disponibilização do sistema;
- b) à conversão e migração dos dados existentes;
- c) à parametrização e customização da solução;
- d) à integração entre módulos;
- e) à realização dos testes operacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

f) à capacitação dos servidores indicados pela Contratante.

O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do período de observação e funcionamento assistido, que comprove o pleno atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

O recebimento definitivo do sistema não exclui a responsabilidade do Contratado pela solidez, qualidade, funcionamento, segurança e desempenho da solução, nem pela garantia e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades no objeto, o Contratado deverá saná-las no prazo estabelecido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa do Contratado pela perfeita execução contratual, no que se refere ao funcionamento dos sistemas contratados, integridade dos dados, segurança das informações, interoperabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis, especialmente as relativas ao SIAFIC.

Para os serviços continuados de licenciamento, manutenção e suporte técnico, o recebimento será realizado mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da regular prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, e poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme os Arts. 156 a 163 da referida Lei:

- a) advertência, aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave;
- b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor correspondente;
- c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- f) outras penalidades previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Constituem, entre outras, hipóteses de aplicação de penalidades:

- a) atraso injustificado na implantação do sistema;
- b) não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) falha na conversão ou migração de dados;
- d) indisponibilidade injustificada do sistema;
- e) falha na prestação do suporte técnico;
- f) não correção de erros ou falhas comunicadas pela Contratante;
- g) descumprimento das obrigações contratuais ou legais;
- h) apresentação de documentação falsa;
- i) comportamento inidôneo ou fraude na execução contratual.

A multa de mora poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

O valor da multa poderá ser:

- a) descontado dos pagamentos devidos ao Contratado;
- b) cobrado administrativamente;
- c) cobrado judicialmente, quando necessário.

O Contratado será formalmente notificado para apresentar defesa prévia no prazo legal, nos termos da legislação vigente.

As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, após regular processo administrativo.

As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais sistemas oficiais, conforme previsto em lei.

Nenhuma penalidade será aplicada sem a devida instauração de processo administrativo e garantia do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como demais normas aplicáveis relativas à proteção de dados pessoais, no tratamento de dados realizado em decorrência da execução do presente contrato.

Para fins desta contratação, a Contratante será considerada a Controladora dos dados pessoais, cabendo à Contratada a condição de Operadora, devendo esta tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções formais da Contratante e para as finalidades específicas relacionadas à execução do objeto contratual.

A Contratada compromete-se a:

- a) tratar os dados pessoais somente para execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização para finalidade diversa;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas;
- d) assegurar que seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados assumam compromisso formal de confidencialidade;
- e) não compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar os dados pessoais a terceiros sem prévia e expressa autorização da Contratante, salvo nos casos legalmente previstos;
- f) comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- g) cooperar com a Contratante no cumprimento das obrigações legais perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e demais órgãos de controle;
- h) ao término do contrato, devolver ou eliminar, conforme determinação da Contratante, todos os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

A Contratante poderá realizar auditorias, solicitar relatórios e adotar mecanismos de verificação para assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e responsabilização, conforme previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução contratual, podendo contar com o apoio de terceiros ou de unidade administrativa especializada para subsidiar suas decisões.

Cabe ao GESTOR DO CONTRATO:

Ficará responsável pela gestão da execução contratual o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Gestor do Contrato.

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Coordenar e supervisionar a execução geral do contrato;
- b) Aplicar advertência e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- d) Emitir avaliação formal da execução contratual;
- e) Analisar relatórios técnicos e administrativos elaborados pelo fiscal do contrato;
- f) Propor sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;
- g) Autorizar, após atesto do fiscal, o encaminhamento para pagamento das faturas;
- h) Controlar o prazo de vigência contratual e suas eventuais prorrogações;
- i) Manter controle financeiro atualizado do contrato;
- j) Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado;
- k) Promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível;
- l) Garantir que a solução atenda às necessidades administrativas e operacionais da Contratante.

Cabe ao FISCAL DO CONTRATO:

Ficará responsável pela fiscalização do contrato o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, designado(a) formalmente como Fiscal do Contrato.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução técnica dos serviços contratados;
- b) Verificar o correto funcionamento dos sistemas contratados, inclusive sua integração com o SIAFIC e com os demais sistemas estruturantes da Administração Municipal;
- c) Avaliar o cumprimento dos prazos de implantação, suporte e manutenção;
- d) Atestar mensalmente a prestação dos serviços para fins de pagamento;
- e) Verificar a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos requisitos técnicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- f) Monitorar a disponibilidade, estabilidade e desempenho do sistema;
- g) Verificar a execução da conversão, migração e integridade dos dados;
- h) Acompanhar a realização da capacitação dos servidores;
- i) Exigir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), quando definidos;
- j) Registrar formalmente ocorrências, falhas ou irregularidades;
- k) Notificar formalmente o contratado sobre falhas ou inconformidades;
- l) Solicitar correções e acompanhar sua regularização;
- m) Comunicar ao Gestor do contrato irregularidades passíveis de penalidade;
- n) Recusar serviços executados em desacordo com o contrato;
- o) Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- p) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização.

Do Preposto do Contratado

O Contratado deverá indicar formalmente um preposto, que será o responsável por representar a empresa perante a Contratante durante toda a execução contratual.

O preposto deverá:

- a) atuar como interlocutor oficial com a Administração;
- b) acompanhar a execução dos serviços;
- c) receber notificações e solicitações;
- d) adotar providências para solução de problemas identificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto desta contratação, considerando que os serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Gestão Pública, incluindo conversão de dados, customização, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do SIAFIC, exigem responsabilidade técnica integral da empresa contratada, especialmente quanto à segurança das informações, integridade dos dados públicos, continuidade dos serviços e pleno atendimento às normas legais e dos órgãos de controle.

Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, tais como infraestrutura de hospedagem em datacenter, serviços de backup, ou suporte técnico especializado, desde que previamente autorizada pela Contratante e que não implique transferência da responsabilidade técnica, operacional e contratual da solução, permanecendo a Contratada como única responsável perante a Administração.

A subcontratação autorizada não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e garantia da qualidade dos serviços prestados por terceiros.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica 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, atue na fiscalização ou na gestão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O descumprimento das disposições relativas à subcontratação implicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Surubim.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Casinhas - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....