

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 Processo Administrativo nº 835/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Guarái, por meio da Superintendência de Licitações e Contratos, sediada na sede da Prefeitura Municipal de Guarái/TO, sediada na Avenida Bernardo Sayão, Paço Municipal Pacífico Silva, s/n.º, Centro de Guarái/TO, CEP 77.700-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 10.024/2019 (no que couber), bem como do Decreto Municipal Nº 1.796/2023 e pelas normas regulamentares municipais vigentes, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/04/2026

Horário: 08h01min

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59min horas do dia 10/04/2026.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e locação de software, que atendam legislações específicas nos módulos de protocolo, orçamento, planejamento, fisco, frota, almoxarifado, recursos humanos, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, portal da transparência e etc, com armazenamento na nuvem conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por item único, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação do item que for de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação constante na minuta do Contrato.

2.2. Do Registro de Preços

2.2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema/Portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.5.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.5.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

4.5.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

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

4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

- 4.7.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.7.1.2.** Nos itens 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 Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.7.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.7.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

- 6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 6.1.2.** Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 6.7.** Consta nos autos do processo licitatório, o valor orçado pela Administração para a execução do objeto da licitação, obtidos através de preços orçados pelo Departamento de Compras do município de Guarái/TO.
- 6.8.** O valor global dessa licitação foi estimado em R\$ R\$ 231.428,52 (duzentos e trinta e um mil quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).
- 6.9.** Quando se tratar de aquisições de bens permanentes, apresentar catálogos, panfletos, manuais ou cartilhas que apresente as especificações técnicas dos bens, para avaliação do setor técnico do órgão interessado na aquisição.
- 6.10.** Apresentar garantia e assistência técnica quando for o caso.
- 6.11.** Em caso de divergência entre o descritivo ou unidade de medida do sistema e o descrito do Termo de Referência, deve-se prevalecer o que consta no Termo de Referência. Informamos que as propostas cadastradas que não estejam adequadas ao Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 7.9.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto/fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após, inicia-se o período aleatório de até 10 minutos, com fechamento iminente dos lances.
- 7.11.** Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado.
- 7.12.** Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. Ou seja, chamam-se mais 3, se houver.
- 7.13.** Encerrada a etapa de lances (aberto e fechado), o sistema ordenará todos os valores que foram convocados para a etapa fechada, em ordem de vantajosidade.
- 7.14.** Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **120 minutos**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

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

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

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

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

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **120 minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 dias** úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

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

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO.

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

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 120 minutos sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

9.9.8. Documentos pessoais dos sócios/proprietários;

9.9.9. Certidão Simplificada e Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias de antecedência da data da apresentação da Junta Comercial;

9.9.10. Certidão de Inteiro Teor referentes aos atos constitutivos expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias de antecedência da data da apresentação da Junta Comercial;

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

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

9.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na junta/órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

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

9.11.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.11.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.11.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.11.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11.7. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu ou assinado eletronicamente.

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

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **120 minutos** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. 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, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer 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.

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

10.7. Quando se tratar de aquisições de bens permanentes, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar, se solicitado, catálogos, panfletos, manuais ou cartilhas que apresente as especificações técnicas dos bens, no prazo de até **120 minutos** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

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

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

15.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços com força de contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

15.9. Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Guarái/TO que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

15.9.1. Caberá ao fornecedor detentor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.9.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.9.3. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quintuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos participantes que aderirem.

15.9.4. É vedado o procedimento de adesão (carona) a qualquer órgão não pertencente a esfera de governo municipal de Guarái/TO.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Guarái/TO, as sanções administrativas previstas no Item 20 deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

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

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

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

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

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

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

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

22. DO MEIO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO

22.1. Todas as comunicações oficiais referentes ao presente certame e ao contrato dele decorrente serão realizadas, exclusivamente, por meio de publicações no Diário Oficial do Município, o qual será considerado meio hábil e suficiente para a ciência dos licitantes e contratados, não se admitindo alegação de desconhecimento para fins de descumprimento de prazos ou obrigações.

22.2. Considerar-se-ão cientificados os licitantes/contratados a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município, não se admitindo alegação de desconhecimento para fins de descumprimento de prazos ou obrigações contratuais.

22.3. Nos casos em que for dispensado o uso de sistema eletrônico, as empresas deverão utilizar o Protocolo Geral do Município para a entrega de documentos, manifestações ou requerimentos relacionados ao certamen ou à execução contratual.

22.4. A utilização, pela administração, de e-mail institucional ou de outros meios de comunicação direta com os licitantes e contratados terá caráter meramente complementar, não substituindo, em hipóteses alguma, as publicações realizadas no Diário Oficial do Município, que prevalecerão para fins de contagem de prazos e cumprimento de obrigações.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.12.** A Prefeitura Municipal de Guarai poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 23.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 23.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 23.13.** Em qualquer fase deste Pregão, poderá ser promovido diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo admitida a juntada de documentos, durante as fases de classificação ou de habilitação, a fim de atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.
- 23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://guarai.to.gov.br/portal/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Sede da Prefeitura Municipal de Guarai/TO, localizada na Avenida Bernardo Sayão, Paço Municipal Pacífico Silva, s/n.º, Centro, Guarai/TO, CEP 77.700-000, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda à sextas-feiras, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
- ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NO FORNECIMENTO DE BENS
- ANEXO X** - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE E CONFORMIDADE AMBIENTAL
- ANEXO XI** - MINUTA DO CONTRATO.
- ANEXO XII** – MINUTA DA ARP

Guaraí – TO, março de 2026.

Cleube Roza Lima
Superintendente de Licitações
Portaria n.º 3.637/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e locação de softwares, que atendam legislações específicas nos módulos de protocolo, orçamento, planejamento, fisco, frota, almoxarifado, recursos humanos, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, portal da transparência e etc., com armazenamento na nuvem conforme especificações técnicas descritas no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que este órgão não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Câmara e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

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

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

3. FUNDAMENTO LEGAL – Deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações e demais normas pertinentes.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7 Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

4.1.8 Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

4.1.9 Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual;

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

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

- 4.1.12 Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
- 4.1.13 Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- 4.1.14 Cadastro de Renúncia Receita;
- 4.1.15 Cadastro da Expansão da Despesa;
- 4.1.16 Cadastro dos Riscos Fiscais;
- 4.1.17 Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- 4.1.18 Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- 4.1.19 Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 4.1.20 Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 4.1.21 Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- 4.1.22 Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 4.1.23 Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- 4.1.24 Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- 4.1.25 Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente;
- 4.1.26 Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 4.1.27 Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- 4.1.28 Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- 4.1.29 Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- 4.1.30 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.6 Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

4.2.7 Cadastro de Fonte de Recurso;

4.2.8 Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão 4.2.9 contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

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

4.2.11 Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.

4.2.12 Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.22 Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;

4.2.23 Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;

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

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

4.2.25 Possuir relatório de Movimentação de extras-orçamentárias por fonte;

4.2.26 Permitir o controle das movimentações das despesas extras-orçamentárias por fontes;

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

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

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

- 4.2.30 Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- 4.2.31 Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- 4.2.32 Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;
- 4.2.33 Possuir relatório gerencial para acompanhar as despesas oriundas das parcelas impositivas;
- 4.2.34 Permitir fazer as reduções das alterações de saldo em uma única tela;
- 4.2.35 Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- 4.2.36 Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- 4.2.37 Permitir cadastro de Crédito Tributário a receber;
- 4.2.38 Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- 4.2.39 Possuir Dashboard com informações e gráficos das receitas , despesas , índices , folha , arrecadação tributária;
- 4.2.40 Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
- 4.2.41 Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- 4.2.42 Possuir demonstrativo do superávit/déficit orçamentário por fonte;
- 4.2.43 Cadastro de obras;
- 4.2.44 Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- 4.2.45 Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- 4.2.46 Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- 4.2.47 Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;
- 4.2.48 Gerar arquivo referente ao REINF;
- 4.2.49 Gerar dados referente ao COLARE;
- 4.2.50 Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;
- 4.2.51 Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;

- 4.2.52 Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;
- 4.2.53 Integração para atender as normas do SIAFIC;
- 4.2.54 Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 4.2.55 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- 4.2.56 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
- 4.2.57 Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- 4.2.58 Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- 4.2.59 Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;
- 4.2.60 Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
- 4.2.61 Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
- 4.2.62 Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.
- 4.3.1 **TESOURARIA** – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - 4.3.2 Cadastro de Contas Bancárias;
 - 4.3.3 Configuração de modelo de impressão;
 - 4.3.4 Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
 - 4.3.5 Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
 - 4.3.6 Possuir controle de fechamento de contas por mês;
 - 4.3.7 Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;

4.3.8 Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;

4.3.9 Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;

4.3.10 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;

4.3.11 Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

4.3.12 Permitir a geração dos arquivos por lote de pagamentos de fornecedores aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

4.3.13 Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

4.3.14 Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.

4.3.15 Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;

4.3.16 Possuir demonstrativos de movimento de caixa, saldos e transferências bancárias.

4.3.17 Possuir extrato de contas específico para as movimentações dos fundos de investimentos;

4.4.1 **COMPRAS e LICITAÇÕES** - Possuir ferramenta para a elaboração do Plano de Contratação Anual, sendo possível a geração do planejamento em cada órgão ou de forma agrupada. A ferramenta de elaboração do Plano de Contratação Anual deve possibilitar a construção do planejamento baseado em licitações já realizadas anteriormente, possuindo filtros para carregar as informações sendo estes filtros: por licitação, por período da licitação, por órgão, por modalidade, pela situação da licitação, pela categoria de produtos e também rotina para informar exceções de um intervalo de licitações filtrado previamente. A ferramenta de construção do Plano de Contratação Anual deve permitir carregar todos os dados necessários para a elaboração e permitir alterar qualquer informação, tais como o produto, quantidade, valor, data desejada, catálogo e categoria PCA. A ferramenta deve possuir rotina de manipulação em massa dos itens do planejamento, tais como alteração da data desejada para a contratação em massa, alteração de catálogo dos itens em massa e alteração da categoria PCA dos itens em massa. A ferramenta deve possuir filtros e totalizadores que facilitem a conferência dos valores estimados durante a elaboração do planejamento. A ferramenta deve possuir rotina automatizada para apagar os itens importados e também apagar somente os itens que tiveram algum tipo de edição. A ferramenta deve possibilitar também a geração da

planilha com os itens constantes do planejamento. Deve possuir também rotina de fechamento e reabertura do planejamento a fim de evitar possíveis alterações após o seu fechamento. Deve possuir rotina de publicação das informações no Portal Nacional de Contratações Públicas diretamente pela tela de elaboração do planejamento.

4.4.2 Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.4.3 Possibilitar a geração automática de cotas reservadas nas licitações, para as microempresas e empresas de pequeno porte, onde seja possível definir o percentual a ser aplicado para a cota reservada, bem como, possibilitar filtrar os valores estimados a serem apresentados para a separação em cotas;

4.4.4 Possibilitar o arredondamento dos quantitativos após a separação em cotas reservadas, podendo escolher se o arredondamento será aplicado para a ampla concorrência ou para a cota reservada;

4.4.5 Possuir rotina para desfazer as cotas reservadas geradas automaticamente;

4.4.6 Possibilitar a geração das Ata de Registro de Preços de forma automática para cada fornecedor vencedor do registro de preços;

4.4.7 Possibilitar o julgamento da sessão de licitação presencial, permitindo o registro de lances intermediários bem como a inversão da fase de habilitação;

4.4.8 Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

4.4.9 Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;

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

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

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

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

4.4.14 Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

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

4.4.16 Possuir rotina de pesquisa específica de solicitações que ainda estão pendentes e também de solicitações que ainda não estão vinculadas a nenhuma ordem de compra;

4.4.17 Permitir o registro do Documento de Formalização de Demanda DFD, com todas as informações solicitadas pelos órgãos de controle, tais como o grau de prioridade, se tem previsão no pca, justificativa de contratação e prioridade, dotações que amparam o DFD, vinculação com outras DFDs, bem como a classificação de cada item no que diz respeito ao catálogos e categoria PCA;

4.4.18 Possuir mecanismos de consulta das DFDs de todos os órgãos, sem a necessidade de acessar o órgão específico, bem como filtros de data, protocolo, informações do departamento solicitante, status, dotações vinculadas.

4.4.19 Permitir cadastrar o Processo/Protocolo pela tela do cadastro da DFD diretamente no módulo de Processos e a vinculação automática do processo.

4.4.20 Permitir visualizar por dentro do registro do DFD onde ela já está associada, como por exemplo Licitações, cotações e ordens de compras.

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

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

4.4.23 Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;

4.4.24 Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;

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

4.4.26 Possuir rotina de atualizar o valor estimado do lote da dispensa de acordo com o preço obtido no cadastro da cotação de preços;

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

4.4.28 Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de contabilidade para a elaboração do empenho;

4.4.29 Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de frotas e almoxarifado;

4.4.30 Possibilitar o lançamento de ordem de compra para vários fornecedores ao mesmo tempo assim com a impressão em massa;

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

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

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

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

4.4.35 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

4.4.36 Emitir relatórios de compra e serviço;

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

4.4.38 Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

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

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

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

4.4.42 Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

4.4.43 Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

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

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

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

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

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

4.4.49 Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;

4.4.50 Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

4.4.51 O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

4.4.52 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

4.4.53 Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

4.4.54 Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

4.4.55 Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

4.4.56 Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;

4.4.57 Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

4.4.58 Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

4.4.59 Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

4.4.60 O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);

4.4.61 Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;

4.4.62 Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

4.4.63 Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

4.4.64 O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;

- 4.4.65 Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;
- 4.4.66 Permitir a emissão e personalização do Termo de Homologação;
- 4.4.67 Permitir a emissão e personalização do Ato de Dispensa;
- 4.4.68 Permitir a emissão da Certidão de Publicação;
- 4.4.69 Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;
- 4.4.70 O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;
- 4.4.71 Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 4.4.72 Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 4.4.73 Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 4.4.74 Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;
- 4.4.75 Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;
- 4.4.76 Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;
- 4.4.77 Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;
- 4.4.78 Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 4.4.79 Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 4.4.80 Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- 4.4.81 Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- 4.4.82 Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- 4.4.83 Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será

importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

4.4.84 Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;

4.4.85 Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;

4.4.86 Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;

4.4.87 Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;

4.4.88 Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio, maior preço e preço mediano;

4.4.89 Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;

4.4.90 Possibilitar a impressão de mapa da cotação com a memória de cálculo, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;

4.4.91 Possibilitar a visualização por dentro da tela da cotação, de todas as solicitações das secretarias bem como o número do protocolo que originou cada solicitação e também em qual licitação a cotação está associada.

4.4.92 Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;

4.4.93 Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);

4.4.94 Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;

4.4.95 Possibilitar a importação de informações de licitações eletrônicas diretamente do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;

4.4.96 Possuir rotina para a gestão dos contratos formalizados, com a possibilidade de visualizar na tela através da sua vigência e situação;

4.4.97 Possuir relatório de extrato de contrato onde o mesmo apresente toda a vida do contrato, desde suas informações cadastrais, evidenciando todas as fase que o mesmo já percorreu, tais como empenhos, liquidações, pagamentos, aditivos, licitações vinculadas, responsáveis do contrato e informações de publicação do mesmo nos órgãos de controle;

4.4.98 Possuir rotina para cadastrar contratos de forma automática através de inteligência Artificial lendo informações de um arquivo externo;

4.4.99 Possibilitar o registro dos diversos tipos de sanções aplicadas aos fornecedores, bem como a evidenciação das vigências, motivos e eventuais valores de multas aplicadas;

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

4.5.1 Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

4.5.2 Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;

4.5.3 Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

4.5.4 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

4.5.5 Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

4.5.6 Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

4.5.7 Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

4.5.8 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

4.5.9 Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

4.5.10 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;

4.5.11 Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on-line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

4.5.12 Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

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

4.6.1 Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;

- 4.6.2 Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 4.6.3 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
- 4.6.4 Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, secretaria/departamento ou classe;
- 4.6.5 Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- 4.6.6 Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência;
- 4.6.7 Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- 4.6.8 Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- 4.6.9 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 4.6.10 Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
- 4.6.11 Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
- 4.6.12 Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- 4.6.13 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação;
- 4.6.14 Emitir relatório de bens em inventário;
- 4.6.15 Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- 4.6.16 Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos;
- 4.6.17 Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- 4.6.18 Permitir informar cadastros de registros dos consertos dos bens ;
- 4.6.19 Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 4.6.20 Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- 4.6.21 Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 4.6.22 Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 4.6.23 Emissão da relação de inclusões por Bens;
- 4.6.24 Emissão da relação de baixas por Bens;
- 4.6.25 Emissão da relação de reavaliações por bens;
- 4.6.26 Emissão da relação geral por item;
- 4.6.27 Emissão da relação das transferências por item;

4.6.28 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

4.6.29 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;

4.6.30 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

4.6.31 Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.

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

4.7.1 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;

4.7.2 Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;

4.7.3 O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;

4.7.4 Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.

4.7.5 Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;

4.7.6 Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;

4.7.7 Permitir controlar os gastos da frota por veículo;

4.7.8 Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;

4.7.9 O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;

4.7.10 No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;

4.7.11 Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;

4.7.12 Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.

4.7.12 Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;

4.7.13 Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo, bem como o vencimento e se já foi pago ou não;

4.7.14 O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;

4.7.15 Emitir média de consumo dos veículos;

4.7.16 Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;

4.7.17 Emitir Ocorrências dos Veículos;

4.7.18 Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;

4.7.19 Viagens por Veículo;

4.7.20 Emitir Extrato de consumo por produto

4.7.21 Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;

4.7.22 Emitir Quilometragem por Veículo;

4.7.23 Emitir Gastos por Veículos;

4.7.24 Emitir Gastos por Departamento;

4.7.25 Emitir Gastos por Motorista;

4.7.26 Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

4.7.27 Emitir Média de Consumo;

4.7.28 Emitir relatório analítico dos gastos;

4.7.29 Lançar Viagem a partir de um abastecimento;

4.7.30 Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;

4.7.31 Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

4.8 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente

o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.8.1 Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;

4.8.2 Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

4.8.3 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

4.8.4 Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

4.8.5 Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;

4.8.6 Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

4.8.7 Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

4.8.8 Possuir agenda de vencimentos de tributos;

4.8.9 Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

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

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

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

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

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

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

- 4.8.16 Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- 4.8.17 Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
- 4.8.18 Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- 4.8.19 Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
- 4.8.20 Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- 4.8.21 Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
- 4.8.22 Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- 4.8.23 Emitir extrato individualizado do lançamento;
- 4.8.24 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 4.8.25 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- 4.8.26 Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 4.8.27 Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- 4.8.28 Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- 4.8.29 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 4.8.30 Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
- 4.8.31 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 4.8.32 Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- 4.8.33 Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

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

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

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

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

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

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

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

4.8.40 Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

4.8.41 Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo:

4.8.42 Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

4.8.43 Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

4.8.44 Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

4.8.45 Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

4.8.46 Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.8.47 Permitir a geração de PIX nos documentos de Arrecadação;

4.8.48 Possibilitar a baixa automatizada dos pagamentos via PIX;

4.8.49 Possuir integração com a REDE SIM: portal do empreendedor Goiano;

4.8.50 Possuir integração com o SPC, possibilitando a consulta dos dados dos contribuintes;

4.8.51 Possuir integração com o PROJUDI, Cartório e CADIN para cobrança de débitos;

4.8.52 Possibilitar o pagamento dos Documentos de Arrecadação com cartão de crédito;

4.8.53 Permitir a emissão de alvarás e impressão de alvarás;

4.9 CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) – O Módulo de Protocolo deverá permitir o registro de qualquer tipo de processo, assegurando o controle de seu recebimento, tramitação e encerramento. O sistema deverá fornecer informações rápidas, confiáveis e auditáveis, garantindo a rastreabilidade dos processos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.9.1 Permitir a numeração dos processos para identificação, considerando sequência por número e ano.

4.9.2 Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

4.9.3 Permitir ajustes na tramitação dos processos, como a modificação de procedimentos ou devolução ao departamento anterior, quando necessário.

4.9.4 Permitir registrar descrições dos procedimentos realizados ao longo dos andamentos entre departamentos, sem limite de tamanho de parecer;

4.9.5 Registrar e disponibilizar o histórico de cada andamento e procedimento realizado nos processos em trâmite, incluindo o nome do usuário e a respectiva data/hora de registro.

4.9.6 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

4.9.7 Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

4.9.8 Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

4.9.9 Possibilitar consultas aos processos por número, código, setor, departamento ou secretaria de envio, situação (a receber ou enviada), assunto, interessado, ou quaisquer outros dados que constem nos processos.

4.9.10 Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);

4.9.11 Possibilitar o cadastro de fluxos definidos pela administração, para os processos;

4.9.12 Possibilitar a definição do assunto de um processo e, a partir dele, determinar o fluxo de tramitação a ser seguido;

4.9.13 Possibilitar indicar no sistema quais os usuários pertencem a cada departamento, para correta tramitação dos processos;

4.9.14 Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga receber processos ou enviar ao próximo departamento, além de visualizar as informações principais;

4.9.15 Possibilitar arquivar processos informando setor, prateleira, caixa, prazo de guarda e data de descarte, quando for o caso.

4.9.16 Permitir emitir relatório de um processo específico, contendo os dados principais, e toda a tramitação ocorrida.

4.9.17 Permitir inserir anexos na abertura e durante toda a tramitação do processo, conforme seja necessário.

4.9.18 Possibilitar a visualização e download de anexos diretamente nas telas de movimentação, com controle de permissões para modificar ou deletar documentos.

4.9.19 Permitir assinar os anexos dos processos de forma eletrônica, dentro do sistema, para que o processo ocorra de forma digital, se for o caso;

4.9.20 Possibilitar a integração automática com outros módulos do sistema, permitindo que processos sejam abertos a partir de outro cadastro ou que anexos sejam inseridos no processo a partir de outros cadastros vinculados.

4.9.21 Permitir que o público externo abra processos de forma online, de modo que estes sejam recebidos no sistema para tramitação pelos usuários internos;

4.9.22 Permitir que o usuário interno identifique a origem do processo, distinguindo entre processos abertos internamente no sistema e aqueles abertos externamente.

4.9.23 Emitir relatórios controlando os processos que estão em trânsito, parados ou arquivados;

4.9.24 Emitir relatórios de processos organizados por interessado;

4.9.25 O sistema deverá permitir o acesso, cadastro e utilização simultânea por múltiplos usuários, registrando data e hora de cada ação nos processos, de forma a manter a ordenação correta e garantir a continuidade do uso sem impedimentos.

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

4.10.1 O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;

4.10.2 Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.

4.10.3 O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;

- 4.10.4 O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
- 4.10.5 Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;
- 4.10.6 Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;
- 4.10.7 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF
- 4.10.8 No cadastro de pessoas;
- 4.10.9 Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);
- 4.10.10 Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipos de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);
- 4.10.11 Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;
- 4.10.12 Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;
- 4.10.13 Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;
- 4.10.14 O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;
- 4.10.15 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;
- 4.10.16 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13ºsalário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 4.10.17 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;
- 4.10.18 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
- 4.10.19 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 4.10.20 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;

- 4.10.21 Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;
- 4.10.22 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;
- 4.10.23 Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;
- 4.10.24 Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;
- 4.10.25 Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;
- 4.10.26 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências;
- 4.10.27 Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;
- 4.10.28 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;
- 4.10.29 O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;
- 4.10.30 Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;
- 4.10.31 Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;
- 4.10.32 Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;
- 4.10.33 Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13º salário;
- 4.10.34 Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;
- 4.10.35 Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;
- 4.10.36 Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;
- 4.10.37 Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;
- 4.10.38 O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;

- 4.10.39 Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;
- 4.10.40 Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;
- 4.10.41 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;
- 4.10.42 Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;
- 4.10.43 Permitir o cadastro de avaliação funcional;
- 4.10.44 Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentuais de progressão e período de forma automática;
- 4.10.45 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;
- 4.10.46 Permitir o cadastro de estagiário;
- 4.10.47 Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;
- 4.10.48 Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;
- 4.10.49 Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;
- 4.10.50 Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;
- 4.10.51 Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;
- 4.10.52 O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;
- 4.10.53 Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;
- 4.10.54 Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informado no cadastro das férias;
- 4.10.55 Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos períodos aquisitivo;
- 4.10.56 O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;
- 4.10.57 Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;
- 4.10.58 Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do eSocial e dos Tribunais de Contas;

- 4.10.59 O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;
- 4.10.60 Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;
- 4.10.61 O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impactados com a licença;
- 4.10.62 O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;
- 4.10.63 Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;
- 4.10.64 O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;
- 4.10.65 O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;
- 4.10.66 Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;
- 4.10.67 O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;
- 4.10.68 Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;
- 4.10.69 O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;
- 4.10.70 Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;
- 4.10.71 Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;
- 4.10.72 Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;
- 4.10.73 O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;
- 4.10.74 Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;

4.10.75 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do e-Social;

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

4.10.77 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;

4.10.78 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;

4.10.79 Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;

4.10.80 Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;

4.10.81 Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;

4.10.82 Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);

4.10.83 O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do e-Social, e processar os dados para transmissão de forma automática para o e-Social e rotina de importação de arquivo texto para movimento;

4.10.84 Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;

4.10.85 Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;

4.10.86 Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;

4.10.87 Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;

4.10.88 Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;

4.10.89 Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas tabelas;

4.10.90 Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria

de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;

4.10.91 Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;

4.10.92 Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;

4.10.93 Garantir os registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;

4.10.94 Dispor de mecanismo de aprovação do responsável pré-definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;

4.10.95 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;

4.10.96 Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;

4.10.97 Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;

4.10.98 Dispor de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;

4.10.99 Dispor de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;

4.10.100 Dispor de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados;

4.10.101 Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;

4.10.102 Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;

4.10.103 Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;

4.10.104 O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

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

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

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

4.10.108 Emissão de Arquivos para a SEFIP.

4.10.109 Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.122 Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;

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

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

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

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

4.11.2 Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;

4.11.3 Registrar os benefícios doados a cada pessoa;

4.11.4 Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;

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

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

4.11.7 Emitir relação de famílias;

4.11.8 Permitir a solicitação de benefícios;

4.11.9 Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

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

4.12.1 Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

4.12.2 Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

4.12.3 Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

4.12.4 Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

4.12.5 Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

4.12.6 Imprimir o mapeamento do cemitério;

4.12.7 Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

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

4.13.1 Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;

4.13.2 O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.

4.13.3 Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;

4.13.4 Pesquisar receita por órgão, mês e ano;

4.13.5 Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;

4.13.6 Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;

4.13.7 Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;

4.13.8 Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

4.13.9 Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

4.13.10 Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;

4.13.11 Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;

4.13.12 Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF

4.13.13 Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF

4.13.14 Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF

4.13.15 Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal

4.13.16 Publicar os Balanços Gerais

4.13.17 Publicar a Lei Orçamentária Anual

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

4.14.1 Deve proporcionar o recebimento e acompanhamento de manifestações de cidadãos (reclamações, denúncias, sugestões).

4.15 PORTAL DE SERVIÇOS: ACESSO DO CIDADÃO, SERVIDORES E FORNECEDORES VIA INTERNET –

4.15.1 Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores;

4.15.2 Permitir emissão de certidão municipal para os cidadãos e acompanhamento de processos protocolados neste órgão;

4.15.3 Deverá permitir consulta e impressão de débitos (DUAM);

4.15.4 Deverá ter uma área para fornecedores;

4.15.5 Deverá permitir que fornecedores consultem as dispensas/inexigibilidades, bem como procedimentos licitatórios, através do portal de serviços, visualizando as informações públicas e anexos relacionados;

4.15.6 Permitir que fornecedores façam seu credenciamento, além de poder enviar documentos e propostas para dispensas.

4.16 GESTÃO DA NOTA FISCAL E DO IBS:

4.16.1 Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:

4.16.2 Emitir relatórios de notas fiscais por período;

4.16.3 Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;

4.16.4 Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;

4.16.5 Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;

4.16.6 Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;

4.16.7 Emitir estatísticas de emissão de notas.

4.17 PLATAFORMA DE GESTÃO E APLICATIVO DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTES:

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

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

- Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

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

Os apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

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

4.19 - DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades. A prova se dará na forma presencial na sede da Prefeitura, caso a comissão não determine diferente.

4.20.1 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:

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

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

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

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

4.21.2 - Na Sessão pública de demonstração:

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

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

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

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

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

4.21 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO – A implantação e o treinamento se darão de forma presencial e on-line. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via web, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano a contar após o período da implantação quando pode haver indisponibilidades de maior tempo devido às cargas de dados, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.22 – DO SUPORTE – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento via chat, telefônico, remoto, por WhatsApp ou por videoconferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 24 horas. No caso esporádico de ocorrer visita *in loco*, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratada, sem qualquer ônus a contratante.

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

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

5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O instrumento contratual terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

6. - DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

6.1 Durante o período de 12(doze) meses o instrumento contratual não sofrerá reajuste;

6.2 Quando aditivado, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato celebrado, referente pedidos de repactuação, revisão ou reajuste de preço, aplicar-se-á o índice de variação do IPCA para o período.

7.1 Ao CONTRATANTE caberá:

a) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação as finalidades de interesse público, sendo respeitados sempre os direitos do CONTRATADO;

b) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados na lei 14.133/2021.

c) Fiscalizar todo o fornecimento ou execução do objeto, pelo período vigente;

d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do compromisso;

e) Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

7.2 Quando necessárias à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto;

7.3 Cumprir fielmente todas as cláusulas avençadas e as normas desta lei, respondendo pela inexecução total ou parcial do serviço.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Ao CONTRATADO caberá:

a) Manter preposto no local do fornecimento, para representá-lo na execução do contrato;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, resultantes da execução;

c) A responsabilidade pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

d) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.2 A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.3 Prestar os serviços na forma ajustada.

8.4 A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para o fornecimento dos equipamentos, objeto do presente Edital, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação,

salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução contratual, isentando integralmente o município de Guarái/TO.

Parágrafo Primeiro: São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência no fornecimento dos equipamentos solicitados, sendo vedado à empresa o chamamento ao processo ou a denúncia à lide da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: sem prejuízo das demais OBRIGAÇÕES previstas no presente Edital

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1. A fiscalização e o acompanhamento serão responsabilidade específica da CONTRATANTE, que designará servidor para fiscalizar e acompanhar a execução de sua cota-parte no contrato.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.2 O responsável por fiscalizar o CONTRATO, oriundo deste processo licitatório será a servidora Edelves Maria Araújo dos Santos, nomeada pela Portaria Municipal nº 3.574/2025, cujo especifica a nomeação do servidor como Fiscal de Contratos inerentes a Secretaria de Administração e Planejamento.

10. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. DO PAGAMENTO:

A “CONTRATADA” emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente à aquisição do item que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pela compra dos materiais da “CONTRATANTE. O pagamento será de até 30 (trinta) dias, após emissão das notas fiscais. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

12. -SANÇÕES E INADIMPLEMENTO

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário

que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

12.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o

processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir

materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir

materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. DO FISCAL DE ARP/CONTRATO:

O responsável por fiscalizar o CONTRATO, oriundo deste processo licitatório será a servidora Edelves Maria Araújo dos Santos, nomeada pela Portaria Municipal nº 3.574/2025, cujo especifica a nomeação do servidor como Fiscal de Contratos inerentes a Secretaria de Administração e Planejamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Fórum de Guarái/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Eletrônico Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2026, ÀS ____H____MIN.

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ/TO**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA DECLARA QUE:

- 1) ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2) VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3) PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4) QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5) QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM

DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO MUNICÍPIO, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Pregão ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI/TO

Ao Pregoeiro.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Pregão ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR
DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

(DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão Eletrônico Nº ___/2026**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

_____, ____ DE _____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁÍ/TO

Ao Pregoeiro

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE GUARÁ/TO – **PREGÃO
ELETRÔNICO Nº ___/2026.**

_____, _____ DE _____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Pelo presente instrumento, o _____ **DE GUARÁI/TO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, representada por seu/sua Gestor(a) _____, neste ato denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, cidade de _____, neste ato representada pelo(a) **Sr.(a)** _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Eletrônico n.º 016/2026**, e de conformidade com a Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores, firmam o presente instrumento contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e locação de software, que atendam legislações específicas nos módulos de protocolo, orçamento, planejamento, fisco, frota, almoxarifado, recursos humanos, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, portal da transparência e etc, com armazenamento na nuvem conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, descritos e especificados no anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026, conforme necessidade da CONTRATANTE durante a vigência.

Parágrafo Único: É parte integrante deste instrumento contratual o termo referência em anexo ao Edital, bem como a proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor por bem ou serviço solicitado, os quais serão pagos em 30 (trinta) dias após a entrega ou execução, conforme o caso.

§ 1º Os pagamentos ocorrerão mediante a entrega da respectiva nota fiscal bem com o do produto ou serviço, a qual deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias anteriores à data de vencimento, para que o pagamento ocorra na data programada, devidamente quitada e assinada pelo servidor responsável pela fiscalização.

§ 2º Todos os pagamentos de notas fiscais ocorrerão 30 (trinta) dias após sua apresentação e entrega do produto/serviço, obedecendo a ordem cronológica de entrega.

§ 3º A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Licitação e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

§ 4º Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

§ 5º Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

§ 6º Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, IN-RFB Nº 1.23/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.834/2023, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes;

§ 7º Por ocasião da quitação da fatura, a CONTRATADA deverá apresentar alíquota e base de cálculo de IRPJ, para permitir a retenção do IRPJ.

§ 8º Caso não seja possível atender ao disposto no parágrafo anterior, por se tratar de contribuinte imune, isento ou dispensado do recolhimento de IRPJ, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal do contribuinte de acordo com o Inciso XI do Artigo 4º (Anexo IV da IN nº 1.244/2012).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com as especificações constantes no termo referencial anexo ao Edital e proposta.

§ 1º A CONTRATADA deverá providenciar a prestação dos serviços dos itens objeto desta licitação no município de Guarái/TO, no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, contados da solicitação do órgão e/ou contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento contendo o item e a quantidade a ser fornecida/prestado pelo licitante.

§ 2º Verificada a não-conformidade do requerido, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas na lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Ao CONTRATANTE caberá:

- a) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação as finalidades de interesse público, sendo respeitados sempre os direitos do CONTRATADO;
- b) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei 14.133/21.
- c) Fiscalizar todo o fornecimento ou execução do objeto, pelo período vigente;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do compromisso;
- e) Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- f) Quando necessárias à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto;
- g) Cumprir fielmente todas as cláusulas avençadas e as normas desta lei, respondendo pela inexecução total ou parcial do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

5.1. Ao CONTRATADO caberá:

- 1) Manter preposto para representá-lo na execução do contrato, quando o objeto licitado requerer e quando solicitado;
- 2) Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verifiquem vícios, resultantes da execução;
- 3) A responsabilidade pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 4.1) A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5) Prestar os serviços na forma ajustada.
- 6) A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para o fornecimento dos equipamentos, objeto do presente Edital, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução contratual, isentando integralmente o município de Guarái/TO.

Parágrafo Primeiro: São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência no fornecimento dos equipamentos solicitados, sendo vedado à empresa o chamamento ao processo ou a denúncia à lide da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: Sem prejuízo das demais OBRIGAÇÕES previstas no presente Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO LICITADO

O local da prestação dos serviços será no Município de Guarái, no prazo informado, conforme recebimento/Retirada da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇO LICITADO/ACRESCIMO

Os valores só poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, na forma da Lei N.º 14.133/2021.

§ 1º Eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos dos materiais.

CLÁUSULA OITAVA – DA SANÇÃO

O atraso injustificado na entrega do objeto da licitação ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

a.1) até 05 (cinco) dias: Multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

a.2) superior a 05 (cinco) dias, multa de 1,00% (Um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, até o máximo 20 dias de atraso;

b) Pela inexecução total ou parcial a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

b.1) advertência;

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à CONTRATANTE;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro: A recusa pelo fornecedor em prestar o serviço adjudicado e/ou a não disponibilização do número mínimo de rede credenciada acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Segundo: O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

Parágrafo Terceiro: A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das determinações necessárias a regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo Quarto: A penalidade de suspensão será cabível quando o Contratado participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando

o Fornecedor, por descumprimento de cláusula editalícias, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: Nos termos da Lei N.º 14.133/2021, o CONTRATADO, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro de fornecedores, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

Parágrafo Sexto: Na aplicação das penalidades previstas no Edital, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Sétimo: As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Parágrafo Oitavo: Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo Nono: As sanções previstas nesta cláusula são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Décimo: Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com as aquisições do CONTRATADO, objeto do Edital, correrá pelas dotações orçamentárias do exercício vigente sob a Classificação Orçamentária: 1.4.4.122.0052.2.513. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. Após o prazo estabelecido acima, caso a Administração não manifeste interesse na prorrogação do presente instrumento, o mesmo será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

- I - Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- II - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- III - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/21;
- IV - Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS

O valor global do presente contrato é de R\$: _____ (_____), decorrentes do resultado final do **Pregão Eletrônico n.º 016/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

O presente instrumento está vinculado ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 016/2026** e à Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Guarái/TO, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Local e data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO XII – MINUTA DA ATA ARP

O _____, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, Centro, Guarái/TO, CEP 77700-000, neste ato representado por _____, (cargo/função), (nacionalidade), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, SSP/____ e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, domiciliado(a) e residente neste Município, resolve **REGISTRAR PREÇOS** da empresa vencedora do Pregão Eletrônico n.º 016/2026, mediante as condições a seguir:

01. DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e locação de software, que atendam legislações específicas nos módulos de protocolo, orçamento, planejamento, fisco, frota, almoxarifado, recursos humanos, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, portal da transparência e etc, com armazenamento na nuvem conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 016/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

02. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

a. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
	Especificação	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Garantia

03. DA(S) EMPRESA(S) COM PREÇOS REGISTRADOS:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual/Municipal n.º _____, com sede na _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileira, _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ SSP/AC e do CPF/MF n.º _____, domiciliado e residente na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____.

04. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:

A Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega ou execução dos serviços registrados será efetivado com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Eletrônico n.º 016/2026.

05. DO CONTROLE DOS PREÇOS PRATICADOS:

A Administração Municipal adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

06. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e/ou nos casos expressos na Lei, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

07. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

08. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública Municipal de Guarái – TO que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

É vedado o procedimento de adesão (carona) a qualquer órgão não pertencente a esfera de governo municipal de Guarái/TO.

09. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

10. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento ou execução dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e minuta do contrato ANEXO AO EDITAL.

11. DO FORO:

O foro competente para dirimir e resolver qualquer questão relativa à presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Guarái/TO.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Local e data.

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeitura Municipal de Guarái - TO

EMPRESA(S)
Representante Legal
Detentor