



TERMO DE REFERÊNCIA

INCISO I, ART. 72, LEI 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2023)

Processo de Compras nº 077/2025.

Processo de Contratação Direta nº 036/2025.

Inexigibilidade de Licitação nº 022/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA O FORNECIMENTO DA LICENÇA DO APLICATIVO GOVFÁCIL – LICENÇA OURO – ESTE APLICATIVO É PROJETADO PARA SIMPLIFICAR E OTIMIZAR O CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, especificada abaixo, com fundamento no artigo 74, inciso I e suas alterações posteriores.

ITEM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/MATERIAIS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença Ouro do Aplicativo GOVFÁCIL com acesso ao aplicativo, por 12 meses.	UN	1	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços, objeto da presente contratação, caracterizam-se como serviços fornecidos por empresa exclusiva.

1.4. Da vigência:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Do atesto quanto a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual:

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Município, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial e contínuo, pois, a implantação de dispositivos de monitoramento, torna-se medida eficaz para



que haja uma política de vigilância no município, a fim de trazer maior segurança aos munícipes bem como registrar ações delitivas, possibilitando apoio tecnológico ao serviço policial e servir de referência para ações preventivas que venham a ser realizadas. O que consequentemente traz um estímulo para o crescimento e desenvolvimento da cidade e um reflexo no número delitos e sensação de impunidade.

1.5.2. Ademais, a necessidade visa dar ferramentas tecnológicas para que o gestor para aperfeiçoar a gestão pública, por meio do acesso a dados sistematizados pelo aplicativo.

1.5.3. Conforme exigência do artigo 106, inciso I e artigo 107, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, o Gestor, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação.

1.5.4. A avaliação de editais de outros órgãos da Administração permite observar que, diante da regulamentação trazida pela Lei nº 14.133/2021, tem sido estabelecidas contratações para serviços continuados com prazos de vigências superiores a 12 (doze) meses. A NLL mudou o comando da Lei nº 8.666/93 e consolidou a visão da extensão de prazos. Para serviços e fornecimentos contínuos, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até cinco anos e prorrogá-los sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e atendidos os pressupostos dos artigos 106 e 107 da norma. A ampliação da vigência contratual visa benefícios econômicos e técnicos. Infere-se que a proposta motivará, por parte dos prestadores, a oferta de preços em patamares mais adequados para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por conta do maior tempo de amortização do investimento e da redução dos custos de mobilização e de operação das empresas.

1.5.5. Espera-se ainda a redução de custos administrativos, decorrentes de novos Processos de Contratações, bem como de procedimentos emergenciais pela inexecução por parte de fornecedores. Além disso, em se tratando de serviços de considerável complexidade em sua execução, deverá haver melhor desempenho da Contratada para a prestação da atividade, que é essencial para o funcionamento do órgão, dado o acúmulo de conhecimentos e de experiências sobre rotinas e necessidades específicas do Contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e sua necessidade encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos dos autos do presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.

2.2. O objeto da contratação **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 pelas razões já justificadas nos autos deste Processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.1.1. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

4.1.1.1. Os serviços deverão ser entregues exatamente como foram solicitados;

4.1.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.1.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.3. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.1.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.1.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5. Requisitos que versam sobre a indicação de marca e modelo:

4.1.5.1. Não se aplica ao presente caso.

4.1.6. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.1.6.1. Nos termos da parte final do §1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a contratação objeto deste instrumento, ainda que decorrente de procedimento de inexigibilidade de licitação fundado na exclusividade do fornecedor, não implica, sob nenhuma hipótese, preferência por marca específica, mas exclusivamente em razão das características únicas do produto no atendimento a demanda da Administração Pública deste Município.

4.1.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.1.7.1. Não se aplica ao presente caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. Das solicitações:

5.1.1. De conformidade com os interesses do Município de Aparecida do Taboado/MS e após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços – OS, será efetuada a solicitação dos serviços.

5.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos.

5.1.3. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a contratada terá o prazo de 5 dias, para iniciar a execução dos serviços, que deverá ser executado nos moldes especificados neste Termo, tendo seu encerramento concomitante ao prazo de vigência do contrato que firmar os serviços.

5.2. Da entrega:

5.2.1. Os serviços serão realizados de forma on-line, com a devida liberação da licença de acesso ao aplicativo, conforme segue:

5.2.1.1. 1 (uma) licença de acesso simultâneo;

5.2.1.2. A licença inclui suporte liberado da empresa. O auxílio deve ser solicitado por meio dos canais informados pela empresa, bem como sugestões e outros pedidos;

5.2.1.3. Acesso aos módulos conforme constam na proposta comercial e termo de referência.

5.2.1.4. A licença inclui atualizações gerais do sistema.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3.1. Durante todo o prazo de vigência contratual a contratada deverá disponibilizar assistência técnica para o uso do aplicativo, via chat, telefone ou qualquer outra forma mais eficaz.

5.4. Especificações técnicas dos serviços:

5.4.1. Nesse sentido, o aplicativo visa ser mais uma ferramenta para auxílio do gestor, no qual o gestor terá as informações sistematizadas e centralizadas sobre a administração pública

5.4.2. Assim, verifica-se que a solução como um todo, apresenta os seguintes benefícios da ferramenta tecnológica.

5.4.3. Concepção do sistema

5.4.3.1. Foram utilizados como parâmetros para a obtenção dos requisitos do sistema:

- Entrevistas com gestores, contadores, consultores e funcionários;
- Visita a instalações dos órgãos e observação do ambiente;



- Consultas com os especialistas em direito (advogados);
- Análise de dados e funcionalidades técnicas de sistemas públicos de transparência.

5.4.4. **Escopo do Sistema**

5.4.4.1. O projeto foi construído com a intenção de ser um aplicativo para auxílio na administração pública e destinado a auxiliar os gestores de forma a organizar e padronizar a obtenção de dados e a sua utilização como bem público, de modo a atender as necessidades da população com uma melhor administração pública. Fazem parte do escopo do projeto:

- Instalação e configuração do ambiente para o cliente desde que o mesmo ofereça as condições mínimas para tal;
- Treinamento de pessoal ou equipe para o uso do mesmo;
- Manutenção corretiva e preventiva do sistema de acordo com contrato entre as partes;
- Atualizações e upgrades do sistema;
- Integração com o ambiente tecnológico do cliente desde que o mesmo ofereça condições mínimas exigidas.

5.4.4.2. **Não fazem parte do Escopo do sistema:**

- Fornecimento de equipamentos: computadores, servidores ou equipamentos mobiles;
- Instalação e configuração física do sistema.

5.4.5. **Estrutura do Aplicativo**

5.4.5.1. A licença de uso do aplicativo apresenta-se em um conjunto entre a gestão e tecnologia, atrelado num conceito simples e de fácil entendimento, composta pela estrutura a seguir.

5.4.5.2. Modo Município e Modo Estado

O Aplicativo apresenta os dados de todos os municípios e estados do país. A diferenciação é feita através do contrato firmado, que possibilitará a escolha de qual desses órgãos o usuário terá acesso. Existem alguns módulos e dados específicos para o Modo Município que não estarão presentes ao selecionar um estado no Modo Estado.

5.4.5.3. Acesso e Login

O Acesso ao aplicativo acontece através do login de usuários já cadastrados no sistema, quando da contratação e segue um processo manual de liberação através de atendentes. Depois disso, só será solicitado ao usuário a digitação do seu número de celular, cadastrado como descrito acima.



A tela de login do aplicativo possui um campo para a digitação do celular do usuário e a escolha de como deseja receber o código de validação do login, tendo as opções de receber o código via WhatsApp ou SMS, e por fim o botão continuar.

A tela de login do aplicativo possui abaixo do botão continuar um alerta de política de privacidade, oferecendo o link para acesso e leitura da mesma quando acessado.

Depois de clicar no botão de continuar é necessário digitar o código de acesso enviado na opção selecionada (WhatsApp ou SMS). Caso não seja recebido o código de validação de login é possível clicar na opção “Reenviar Código” para receber um novo código de acesso.

5.4.5.4. Seleção de Contrato e Municípios

Quando a liberação do acesso ao aplicativo for feita para mais de um contrato, o usuário deverá selecionar em qual contrato deseja realizar o acesso. No caso de existir somente um contrato liberado ele já virá selecionado neste campo.

Depois de selecionado o contrato, caso existam mais de um município liberado para o acesso ao aplicativo, o usuário deverá selecionar o município desejado através do campo “Selecionar o município” e depois pesquisar o nome do município. No caso de existir somente um município liberado ele já virá selecionado neste campo.

Para os contratos que possuam a opção de seleção de Estados, depois de selecionado o contrato, caso existam mais de um estado liberado para o acesso ao aplicativo, o usuário deverá selecionar o estado desejado através do campo “Selecionar o estado” e depois pesquisar o nome do estado. No caso de existir somente um estado liberado ele já virá selecionado neste campo.

Por fim, clicar no botão “Selecionar” para entrar na tela inicial do aplicativo.

5.4.5.5. Tela Inicial

Na parte superior do lado esquerdo o usuário visualizará o município e estado ao qual ele está acessando os dados. Caso o contrato, no qual o usuário está acessando, possuir mais de um município ele poderá trocar o município clicando no nome e escolhendo o município desejado.

Do lado direito, em frente ao nome do município, está o botão de troca de visualização de módulos, alterando entre a visualização em 2 ou 3 colunas.

Na parte superior, do lado direito, em frente ao logo GovFácil estão 3 botões que representam, o módulo de Mensagens, o módulo de Notificações e o menu de Configurações do aplicativo, respectivamente, que são explicados em suas seções.

Por fim, na parte central da tela inicial do aplicativo o usuário tem acesso aos módulos habilitados para o município selecionado.

5.4.5.6. Mensagens

No módulo de Mensagens podem ser visualizadas as mensagens enviadas com avisos, notícias importantes e outras mensagens de acordo com a necessidade e importância de cada uma.



Além de visualizadas, as mensagens podem ser arquivadas para consultas posteriores ou excluídas desta tela, no caso de exclusão as mensagens não poderão ser recuperadas.

5.4.5.7. Notificações

No módulo de Notificações podem ser visualizadas as notificações, novas e existentes, de pendências identificadas nos módulos: CAUC – Obrigações Federais, Índices Constitucionais e Certidões. Também são visualizadas as notificações de novos recortes jurídicos que aparecem no módulo Processos Jurídicos.

O usuário poderá selecionar os módulos dos quais deseja receber, ou deixar de receber, notificações através do menu de configuração na opção de “Selecionar Notificações”.

5.4.5.8. Configurações

O menu de configurações pode ser acessado clicando, no canto superior direito, no ícone de engrenagem.

Essa tela mostrará um menu com as seguintes opções: Selecionar Município, sobre o GovFácil, GovFácil Web, Notificações sem acesso ao App, Selecionar Notificações, Relatórios, Modo Escuro e Sair.

5.4.5.9. Selecionar Município

Nesta opção o usuário poderá trocar o município que está visualizando os dados, caso o contrato, no qual o usuário está acessando, possuir mais de um município liberado para o acesso.

5.4.5.10. Sobre o GovFácil

Nesta opção o usuário poderá visualizar a versão do App instalada no seu dispositivo. Caso a versão instalada for a última versão disponível, o App mostrará a mensagem “Seu aplicativo está atualizado”, caso contrário o App mostrará um link para acesso a loja de aplicativos onde o usuário poderá fazer a atualização do App.

5.4.5.11. GovFácil Web

Esta opção permite que o usuário acesse os dados do App em um navegador web, facilitando o uso quando ele estiver em um computador desktop ou notebook.

Essa versão faz uso de uma área maior de visualização dos dados, dessa forma, a sua interface visual é diferente do App mas contém os mesmos dados e informações de alguns módulos.

O acesso ao GovFácil Web é feito através da seleção dessa opção, no menu de Configurações, e a leitura de um QR Code disponível no site: web.govfacil.app.

5.4.5.12. Notificações sem acesso ao App



Esta opção apresenta o gerenciamento dos usuários que recebem as notificações de pendências e recortes jurídicos.

Poderão ser criados novos usuários para receber as notificações, com a possibilidade de selecionar de quais módulos serão enviadas as notificações, em qual dia da semana e em qual horário.

Caso um usuário já tenha sido cadastrado para receber as notificações, pode ser feita a alteração dos dados selecionando o seu nome na listagem de usuários.

5.4.5.13. Selecionar Notificações

Esta opção oferece uma maneira mais rápida de selecionar ou alterar os módulos que enviam notificações de pendências e recortes jurídicos para o usuário.

Apresenta a mesma funcionalidade que a opção “Notificações sem acesso ao App”, mas nesta opção o usuário só consegue alterar os módulos, sendo que para alterar o dia da semana em que recebe uma notificação ou o horário é necessário acessar a opção anterior.

5.4.5.14. Relatórios

Esta opção apresenta a opção de visualização de todos os relatórios dos módulos emitidos no App durante o dia atual.

5.4.5.15. Modo Escuro

Nesta opção o usuário pode selecionar a visualização do App no modo Escuro.

5.4.5.16. Sair

Ao clicar nesta opção será mostrada uma tela de confirmação se deseja realmente sair do App. Caso seja escolhida a opção “OK” o usuário será desligado do sistema e se desejar acessar novamente o App precisará efetuar um novo login.

5.4.6. Módulos

5.4.6.1. Acompanhamento de Tarefas

O módulo de Acompanhamento de Tarefas, ou somente Tarefas, permite que os usuários criem e acompanhem a movimentação da tarefa, podendo ser atribuída a si mesmo ou a algum outro usuário do mesmo contrato.

A visualização das tarefas é feita na forma de lista, ordenada pelas tarefas que estão com status de “Pendentes”, “Impedidas”, “Em andamento” e “Concluídas”, onde é possível clicar nesses itens para verificar somente as tarefas do status desejado.

Na criação de uma tarefa podem ser definidos atributos como:

- Título: definindo o título da tarefa;
- Data e hora da entrega: data e hora final para a entrega da tarefa;



- Prioridade: as prioridades podem ser “Baixa”, “Média” ou “Alta”;
 - Responsáveis: definindo uma ou mais pessoas que irão participar da tarefa como responsáveis por ela. Todos os responsáveis recebem uma notificação, avisando que foram incluídos em uma tarefa;
 - Cidade: onde o compromisso irá acontecer;
 - Opções: as tarefas podem ser definidas como:
 - o “Privada” que só poderão ser visualizadas pelo criador da tarefa e não irão aparecer na listagem dos outros usuários;
 - o “Não participo” onde o usuário que está criando a tarefa não é um responsável por ela, somente está criando para outro usuário (Exemplo: Um chefe de gabinete criando uma tarefa para o Prefeito);
 - Lembretes: é possível criar lembretes para a tarefa, selecionando quanto tempo, antes da tarefa, gostaria de receber um aviso e por qual método: WhatsApp ou notificação (push) no celular;
 - Outras opções: também estão disponíveis outras opções como:
 - o Descrição: texto da descrição da tarefa;
 - o Recorrência: define se a tarefa irá acontecer: todo dia, toda semana (sempre no mesmo dia da semana definido) ou todo mês (sempre no mesmo dia definido);
 - o Anexos: é possível também incluir anexos como fotos e arquivos que ficarão disponíveis para visualização a todos os usuários do contrato (a não ser que a tarefa seja definida como “Privada”);
- O App permite que sejam aplicados filtros para mostrar:
- somente as tarefas em que o usuário é responsável;
 - somente as tarefas lidas ou ainda não lidas;
 - somente as tarefas de prioridade baixa, média ou alta;
 - somente as tarefas dentro de um intervalo de datas.

5.4.6.2. Agenda de Compromissos

O módulo de Agenda de Compromissos, ou somente Agenda, permite que os usuários criem e agendem seus compromissos, mostrando a visualização em forma de calendário, onde é possível clicar em cada dia de um mês e verificar quais compromissos foram criados naquele dia.

Na criação de um compromisso podem ser definidos atributos como:

- Data, hora e fuso horário: definindo o início e fim do compromisso, podendo ser definido também como o dia todo ou datas e horas específicas além da definição de qual o fuso horário do compromisso, tendo como padrão o fuso horário do dispositivo do usuário;
- Opções de tags: os compromissos da agenda podem ser definidos como:
 - o “Importante” colocando uma tag para facilitar a visualização, deixando destacado esse compromisso;
 - o “Público” onde todos os usuários do contrato podem visualizar o compromisso;
 - o “Não irei participar” onde o usuário que está criando a compromisso não é um participante dele, somente está criando para outro usuário (Exemplo: Um chefe de gabinete criando um compromisso de agenda para o Prefeito);



- Participantes: definindo uma ou mais pessoas que irão participar do compromisso. Todos os participantes recebem uma notificação, avisando que foram incluídos em um compromisso, podendo confirmar ou não sua presença;
 - Cidade: onde o compromisso irá acontecer;
 - Lembretes: é possível criar lembretes para o compromisso, selecionando quanto tempo, antes do compromisso, gostaria de receber um aviso e por qual método: WhatsApp ou notificação (push) no celular;
 - Recorrência: definir se o compromisso é único e acontece somente em um dia e horário ou é recorrente e acontece todo dia, semana ou mês;
 - Anexos: é possível também incluir anexos como fotos e arquivos que ficarão disponíveis para visualização a todos os participantes;
 - Outras opções: também estão disponíveis outras opções como: o endereço, a descrição, observação, nome e telefone de um contato.
- O App permite que sejam aplicados filtros para mostrar somente compromissos em que o usuário participa, somente os que foram cancelados, entre outros filtros.

5.4.6.3. Arrecadações Municipais

Este módulo apresenta 4 opções de visualização das receitas arrecadadas pelo município, trazendo também comparativos entre cada uma delas.

- Receita arrecadada (meses): mostra uma lista com as receitas do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, entre vários outros. Após selecionar um destes itens o App mostra uma tela com os meses, valores arrecadados e a comparação, através de gráfico, da evolução da receita durante os meses. Possui a opção de filtro com os dados dos anos anteriores. Esses dados são informados pelo município ao SICONFI;
- Receita arrecadada nos últimos 12 meses (Bimestre): mostra uma lista com as receitas do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, entre vários outros. Após selecionar um destes itens o App mostra uma tela com os anos e os valores arrecadados e a comparação, através de gráfico, da evolução da receita durante os anos, trazendo os valores do último bimestre. Esses dados são informados pelo município ao SICONFI;
- Receita arrecadada (Ano fechado): mostra uma lista com as receitas do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, entre vários outros. Após selecionar um destes itens o App mostra uma tela com os anos e os valores arrecadados e a comparação, através de gráfico, da evolução da receita durante os anos, trazendo os valores dos últimos anos fechados. Esses dados são informados pelo município ao SICONFI;
- Receita arrecadada por habitante nos últimos 12 meses: mostra uma lista com as receitas do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, entre vários outros. Após selecionar um destes itens o App mostra uma tela com a arrecadação da receita dividida pelo número de habitantes do município comparando, através de gráfico, os valores da média da associação de municípios (que o município pertence), média dos municípios do estado e a média dos municípios do país. Esse item apresenta a possibilidade de utilização do filtro por FPM do município ou todos. Esses dados são informados pelo município ao SICONFI.

5.4.6.4. Assistência Social



Neste módulo são apresentados os dados referentes aos programas de assistência social dos municípios do país. Os itens disponíveis no App são:

- Cadastro Único – (CadÚnico): apresenta os dados referente as famílias e as pessoas cadastradas, atualizadas e atendidas pelo programa. Os dados são atualizados de acordo com o sistema CECAD 2.0;
- Bolsa Família: apresenta os dados referente as famílias cadastradas e atendidas pelo programa. É possível visualizar dados como: o IDHM, valores totais transferidos, quantidade de famílias atendidas, valor médio destinado a cada família e o percentual de cobertura do programa no município. Os dados são atualizados de acordo com o sistema SAGICAD.

5.4.6.5. CAUC – Obrigações Federais

Este módulo apresenta o monitoramento das Obrigações Federais, evitando assim que o Município perca algum recurso Federal por algum item federal não atendido.

O App mostrará um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todas as obrigações federais em dia. O ícone ficará vermelho caso exista alguma obrigação ainda pendente.

O App também disponibiliza um documento em arquivo PDF, contendo a situação de cada obrigação, juntamente com a sua data de validade, a data em que o documento foi gerado e um QR Code para validação no sistema da SERPRO.

As obrigações federais apresentadas neste módulo são:

- Adimplência Financeira (regularidade em relação a adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela união);
- CDP (Encaminhamento de informações para o Cadastro de Dívida Pública);
- Competência tributária (gravação, no SICONFI, de declaração de exercício, no ano anterior, da plena competência tributária);
- Contas Anuais (gravação, no SICONFI, da declaração de contas anuais (DCA) dos últimos cinco anos);
- Educação (aplicação de percentual mínimo de 25% da receita anual em ações de educação);
- Encaminhamento do Anexo 8 do RREO ao Siope (regularidade quanto ao envio de informações do Anexo 8 do RREO ao Siope);
- Encaminhamento do RREO ao SICONFI (regularidade quanto ao envio de informações do RREO ao SICONFI);
- FGTS (regularidade quanto a contribuições para o FGTS);
- Limite de Crédito (regularidade quanto a observância ao limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária);
- Limite de Operações com PPP (regularidade quanto à adequação ao limite de Despesas com Parcerias Público Privadas);
- MSC-Mensal (envio, ao SICONFI de forma mensal, da matriz de saldos contábeis);
- MSC-Encerramento (envio, ao SICONFI de forma anual, da matriz de saldos contábeis);



- Poder Público Federal (regularidade perante o Poder Público Federal);
- Previdência (regularidade quanto à pendência própria dos servidores públicos (regime próprio), consoante emissão da certidão específica);
- RGF (Relatório da Gestão Fiscal);
- RGF ao Siconfi (envio do Relatório da Gestão Fiscal ao SICONFI);
- RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria);
- SIAFI (regularidade em transferências voluntárias federais recebidas anteriormente e registradas no SIAFI);
- Saúde (aplicação de percentual mínimo de receita anual em ações de saúde);
- Transferegov (regularidade em transferências voluntárias federais recebidas anteriormente e registrada na Plataforma Transferegov);
- Tributos, contribuições e dívida ativa (Regularidade quanto a tributos, a contribuições previdenciárias federais e a dívida ativa da união).

5.4.6.6. Certidões

Esse módulo apresenta o acompanhamento das validades das principais certidões de cada município como por exemplo: FGTS, CRP, Receita Federal, TST, entre outras. As certidões que estiverem dentro de suas validades poderão ser baixadas em arquivos (PDF) para visualização.

5.4.6.7. Despesa com Pessoal

O módulo Despesa com Pessoal apresenta os itens:

- Índice de Aplicação: o App mostra uma tela com os anos, valores gastos com pessoal, receita corrente líquida e a população do período, montando uma comparação, através de gráfico, da evolução dessa despesa durante o ano atual e os últimos anos, trazendo também os índices, observando o limite máximo de 54%, sendo esses dados informados pelo município ao SICONFI. Esse item tem a utilização de filtros com a possibilidade de separação dos dados em anos ou quadrimestres/semestres de um ano específico e também dos dados dos poderes Executivo ou Legislativo;
- Valor Médio Mensal da Folha de Pagamento por habitante: apresenta gráfico analítico mostrando o gasto do município com a folha de pagamento dividido pela quantidade de habitantes, fazendo uma comparação com a média dos municípios da associação dos municípios a que ele pertence, municípios do estado e municípios do país. Esse item tem a utilização de filtros com a possibilidade de separação dos dados em anos ou quadrimestres/semestres de um ano específico e também pelo FPM do município ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte;
- Comparações de Indicadores: mostra os valores da Receita Corrente Líquida e da Despesa com Pessoal dos 4 últimos anos, juntamente com a porcentagem a que esses valores representam. Nesta tela existem botões de % e \$ que trazem gráficos para demonstrar a evolução desses indicadores no decorrer dos anos;
- Rankings: Apresenta um atalho para o módulo de Rankings.

5.4.6.8. Educação



O módulo de Educação apresenta os itens:

- IDEB: os dados referentes aos índices do IDEB são disponibilizados pelo INEP e apresentados no App em 2 abas:
 - o Município: mostrando o último índice (ano), com separações por Ensino Fundamental – Anos iniciais, Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio. O App permite a visualização do histórico de evolução do município nos anos anteriores e também mostra um ranking com a posição do município em comparação aos outros municípios do mesmo estado e com os do país. Nesta parte o App também tem as funcionalidades de busca por município, ir para o topo da lista e ir para município logado.
 - o Escolas: mostrando o último índice (ano) de cada escola do município, também separadas pelos ensinos fundamental e médio e com a possibilidade de visualização do histórico de evolução de cada escola nos anos anteriores.
- Índice de Aplicação: o App mostra uma tela com os anos, valores investidos em educação, a receita corrente líquida (RCL) e a quantidade de alunos matriculados no período, fazendo a comparação, através de gráfico, da evolução desse investimento durante o ano atual e os últimos 8 anos, trazendo os valores de porcentagem, observando o limite mínimo de 25%, sendo esses dados informados pelo município ao SIOPE. Esse item tem a utilização de filtros com a possibilidade de separação dos dados em anos ou bimestres de um ano específico e também dos dados de Educação (MDE) ou FUNDEB;
- Custo Mensal por aluno: o app separa os dados sobre o investimento mensal em educação em 2 abas:
 - o Ensino Fundamental: apresenta gráfico analítico mostrando o investimento do município com o ensino fundamental dividido pela quantidade de alunos matriculados, fazendo uma comparação com a média dos municípios da associação dos municípios a que ele pertence, municípios do estado e municípios do país com filtro pelo FPM do município ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte;
 - o Ensino Infantil: apresenta gráfico analítico mostrando o investimento do município com a educação infantil (creche) dividido pela quantidade de alunos matriculados, fazendo uma comparação com a média dos municípios da associação dos municípios a que ele pertence, municípios do estado e municípios do país com filtro pelo FPM do município ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte;
- Dados FUNDEB: essa tela apresenta os valores da transferência do FUNDEB do município (+), Dedução de receita para a formação do FUNDEB (-) e o Resultado final (subtração do valor das transferências do FUNDEB e a Dedução de receita para a formação do FUNDEB), mostrando também o período e a fonte. Para cada um desses itens, o app mostra o gráfico com a evolução dos valores, podendo ser separados por bimestres e anos;
- Rankings: Apresenta um atalho para o módulo de Rankings.

5.4.6.9. Empregos

O módulo de Empregos apresenta os itens:

- Empregos por setor: apresenta os dados separados pelos setores de Agropecuária, Comércio, Construção, Indústria e Serviços, mostrando a quantidade de trabalhadores admitidos e desligados que formaram o saldo de empregos e também o valor de “estoque”,



que mostra o número acumulado de trabalhadores com carteira assinada. O sistema permite que sejam escolhidos filtros como: o ano de vigência e o mês;

- Comparativo do saldo de empregos: através de um ranking, mostrando os 5 primeiros colocados além do município, contendo também a quantidade de trabalhadores admitidos, desligados, saldo de empregos e valor de “estoque”. O sistema também permite que sejam escolhidos filtros como: Ano de vigência, mês (acumulado), categoria (associação, estado ou país) e FPM (todos ou o FPM do município).

Esses filtros são úteis para que a comparação entre o saldo de empregos seja feita de maneira mais coesa, analisando um mês específico ou o acumulado do ano, comparando com municípios de mesma faixa de FPM ou não, dentro de uma associação de municípios ou do mesmo Estado ou no país inteiro.

5.4.6.10. Empresas

Neste módulo são mostrados os totais de Empresas registradas no município. São exibidas duas abas:

- CNAES: nessa aba as Empresas são separadas pela sua Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE). Além da separação em CNAES é mostrada a evolução durante os meses do ano.
- Meses: nessa aba são mostrados os totais gerais das Empresas, com a quantidade de empresas que abriram, fecharam e o saldo do mês, juntamente com o valor acumulado durante cada mês do ano.

Nas duas abas desse módulo é possível utilizar um filtro para selecionar os dados do ano atual e os anos anteriores.

5.4.6.11. Entidade

Quando um contrato é formalizado com uma Associação, Convênio, Federação, Órgão ou alguma outra Entidade, que contemple o acesso a mais de um município, o App permite a visualização deste módulo.

Sendo assim, o módulo apresenta os itens abaixo:

- Institucional: nesta parte é possível que a Entidade forneça o seu texto institucional, juntamente com o link para seu website, para que todos os usuários possam identificar e ter acesso a esses dados;
- Notícias: podem ser cadastradas várias notícias relacionadas aos trabalhos, eventos, participações, entre outras atividades em que a Entidade esteja envolvida. Esse cadastro pode ser feito de forma manual, digitando os dados necessários e colocando uma ou mais fotos e links de acesso, ou de forma automatizada, através do cadastro do perfil do Instagram da Entidade. O sistema busca, automaticamente todos os dias, mantendo as atualizações funcionando conforme as postagens vão sendo feitas, não necessitando atualizar essas notícias no App;
- Membros: também podem ser cadastrados os membros da presidência, diretoria ou conselhos que a Entidade achar conveniente. O sistema permite que sejam cadastrados vários membros e contendo uma foto para cada um, juntamente com seu nome, cargo, período de mandato e uma breve descrição.

5.4.6.12. Plataforma de Votação

O módulo de entidade possibilita também a utilização da ferramenta Plataforma de votação, que foi projetada para oferecer uma experiência segura, transparente e eficiente para todos os participantes. A plataforma, que é acessível através do aplicativo GovFácil, é intuitiva e permite que os usuários, que estejam habilitados a participar de uma votação, exerçam seu direito de voto de forma simples e rápida.

A ferramenta permite que sejam criadas:

- Votações: compostas pelas suas respectivas datas de início e término, título e descrição.

- Alternativas: em cada votação, é possível cadastrar uma ou mais alternativas contendo: título, subtítulo e descrição de cada alternativa.

Após o término de uma votação, o sistema de apuração automatizado contabiliza os votos de forma transparente e imparcial, gerando resultados precisos e confiáveis.

A plataforma de votação do aplicativo GovFácil oferece uma solução segura, transparente e eficiente para a realização de eleições, garantindo diversos benefícios como os apresentados abaixo:

- Participação: possibilita a participação democrática de todos os usuários habilitados para votar.

- Acessibilidade: Permite que pessoas com mobilidade reduzida ou que residem em áreas remotas participem do processo eleitoral.

- Conveniência: Elimina a necessidade do deslocamento até o local de votação, economizando tempo e recursos.

- Agilidade: A apuração dos votos é realizada de forma rápida e eficiente, permitindo a divulgação dos resultados em tempo real.

- Redução de Custos: Diminui os custos associados à organização de eleições tradicionais, como a impressão de materiais e a contratação de pessoal.

5.4.6.13. Fluxo de Caixa

Neste módulo podem ser visualizados os valores de Disponibilidade de Caixa (+), Restos a pagar processados (-), Restos a pagar não processados (-), Empenhos a pagar do exercício (-) e o Resultado. O App apresenta os dados desta tela na cor azul para os itens de crédito e os débitos na cor vermelha, mostrando também o período e a fonte.

Para cada um desses itens é possível:

- Visualizar o gráfico com a evolução dos valores, separados por bimestres e anos;

- Visualizar a descrição de qual anexo e tabela são obtidos os dados, facilitando a consulta e verificação da conformidade dos dados apresentados pelo App.

O valor mostrado na disponibilidade de caixa está consolidado com o saldo da previdência municipal, portanto esses valores já estão somados em um único valor.

5.4.6.14. Indicadores Gerenciais



Neste módulo, o aplicativo apresenta um menu com acesso a telas com informações gerenciais sobre os dados do município. Os itens deste módulo são:

- Investimento sobre RCL: apresenta gráficos analíticos mostrando a porcentagem de investimento do município sobre a sua Receita Corrente Líquida (RCL);
- Dívida: A tela de dívida apresenta a Dívida Consolidada Líquida, Limite de Dívida, Valor disponível para contratação e o Limite de liberação anual (16% da RCL). Para cada um desses itens, o app mostra o gráfico com a evolução dos valores, podendo ser separados por bimestres e anos. O App apresenta os dados na cor azul para os itens de crédito e os débitos na cor vermelha, mostrando também o período e a fonte;
- Informações IBGE: essa tela mostra informações referentes ao município de acordo com dados do IBGE como área territorial, população, IDMH, mortalidade infantil entre outros.

5.4.6.15. Índices Constitucionais

Esse módulo apresenta a verificação do cumprimento da porcentagem de aplicação mínima dos Índices Constitucionais Federais: Saúde, Educação e FUNDEB, e aplicação máxima do Índice: Despesa com pessoal (dos poderes Executivo e Legislativo), especificando suas fontes e períodos de coleta.

O aplicativo mostrará os índices: Saúde, Educação e FUNDEB na cor verde quando estiver sendo cumprido, amarelo quando o índice não está sendo cumprido até o quinto bimestre do ano corrente e mudará a cor para vermelho no sexto bimestre se ainda não estiver sendo cumprido ou verde se o índice constitucional federal já tiver sido atendido.

O aplicativo mostrará o índice: Despesa com Pessoal do poder Executivo na cor verde quando estiver abaixo de 48,60%, amarelo quando estiver acima de 48,60% e abaixo de 54% e vermelho quando o gasto com pessoal for acima e 54%.

O aplicativo mostrará o índice: Despesa com Pessoal do poder Legislativo na cor verde quando estiver abaixo de 5,40%, amarelo quando estiver acima de 5,40% e abaixo de 5,70% e vermelho quando o gasto com pessoal for acima e 6,00%.

Na tela principal do aplicativo será mostrado um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todos os índices dentro dos limites de aplicação (mínima ou máxima) durante o exercício atual. O ícone se tornará vermelho caso algum dos índices esteja extrapolando os limites de aplicação (mínima ou máxima) após o fechamento do exercício atual.

5.4.6.16. Integrações

Com o módulo de Integrações, dados fornecidos por sistemas de empresas terceiras poderão ser apresentados diretamente no App GovFácil, através de APIs, tornando ainda mais rápido e fácil o acesso a dados que refletem o dia a dia do município.

Neste módulo, todos os dados são fornecidos diariamente, direto dos sistemas implantados no município, refletindo o cenário atual, permitindo ao gestor a tomada de decisão de forma assertiva, baseada em dados diretamente de seus sistemas.

Atualmente os sistemas que já permitem integração com o App são:



- TopSolutions;
- Mobby Cidades;
- SICON e SICONCard;
- DigitalConsig.

Este módulo pode possuir custos adicionais ao contrato com a GovFácil, a depender de quais e quantos dados de cada órgão serão integrados, ficando a cargo de cada município a decisão de proceder a integração de seus dados com o App GovFácil.

Observação: Estamos em processo de desenvolvimento de APIs para receber os dados de outros sistemas, mais informações serão repassadas em breve.

5.4.6.17. Plano de Governo

O módulo de Plano de Governo do App permite que seja cadastrado o documento que apresenta as propostas e projetos que o gestor e sua equipe se comprometeram a realizar pela cidade. É um documento de extrema importância, onde são detalhadas as ações que serão implementadas e as principais áreas (eixos) mais necessitadas para atendimento, definindo uma ou mais metas que deverão ser executadas para que as ações sejam concluídas.

Para cada eixo é necessário definir uma descrição e objetivo que se pretende alcançar quando o eixo for concluído. Depois da criação do eixo, o sistema permite a criação de uma ou mais metas, podendo definir os seguintes atributos:

- Prioridade: pode ser definida como baixa, normal ou alta;
- Ação a ser realizada: descrição da ação a ser realizada para a conclusão da meta;
- Objetivo: descrição de qual o objetivo da meta, que deve estar alinhado com o objetivo geral do eixo;
- Status da meta: pode ser definido com os seguintes status: “pendente”, “em andamento”, “em reanálise”, “concluído” ou “cancelado”.
- Porcentagem de conclusão: pode ser definida entre 0% a 100%. No caso de a porcentagem ser definida como 100%, o sistema define a meta com o status de “concluído” e libera o campo para a digitação da “Data da conclusão”;
- Data prevista para a conclusão: data com a previsão da conclusão;
- Responsável pela meta: nome da pessoa ou setor responsável pelo acompanhamento do andamento da meta;
- Impacto social: descrição de qual o impacto social se deseja atingir na execução da meta;
- Valor estimado: qual o valor estimado em R\$ para a execução da meta. Esse dado é importante para a análise de gastos e melhoria da transparência municipal;
- Valor gasto: qual o valor gasto em R\$ para a execução da meta;
- Observações: campo livre para anotações de observações sobre a evolução do andamento da execução da meta;

Depois de cadastrado, é possível fazer o acompanhamento da evolução de cada eixo, juntamente com suas metas, permitindo ao gestor verificar quais propostas estão progredindo ou em outros status, tendo acesso a dados atuais sobre as ações executadas no município.

O aplicativo também permite que sejam anexados os arquivos com as versões (caso existam mais de uma) em PDF do plano de governo.



5.4.6.18. Prévia Fiscal

Tem como objetivo principal apresentar uma simulação da situação fiscal a respeito da sua elegibilidade para obtenção de operação de crédito.

Neste módulo, a Nota CAPAG é composta pelo resultado de 3 indicadores:

- Indicador I - Endividamento: composto pelo valor da Dívida Consolidada dividido pelo valor da Receita Corrente Líquida;
- Indicador II - Poupança Corrente: composto pelo valor da Despesa Corrente dividido pelo valor da Receita Corrente Ajustada;
- Indicador III - Liquidez Relativa: composto pelo valor da Disponibilidade de caixa bruta somada com a insuficiência de caixa subtraído das Obrigações Financeiras, tudo isso dividido pelo valor da Receita Corrente Líquida (RCL);
- Ranking da qualidade fiscal: implementado pelo STN com o objetivo de avaliar a qualidade da informação e a consistência dos relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais que o Tesouro Nacional recebe, por meio do SICONFI, de todos os entes federativos, ou seja, da União, dos estados e dos municípios brasileiros.

Para cada indicador é disponibilizado um arquivo em formato PDF contendo a descrição de como é efetuado o cálculo para obtenção na nota, segundo a portaria MF nº 501/17 do STN.

5.4.6.19. Processos Jurídicos

O módulo de Processos Jurídicos consiste na pesquisa diária das publicações judiciais, onde conste o nome do Município. As publicações encontradas são disponibilizadas nesse módulo. Quando houverem novos recortes, será enviada uma notificação via push do dispositivo.

Os filtros que podem ser usados nesse módulo são:

- Órgão: Município, Câmara Municipal (caso seja feito contrato para o recebimento de recortes referentes a Câmara Municipal) ou Associação de Municípios
- Tribunal: Todos ou tribunal específico (caso seja selecionado um tribunal específico será feito um filtro para mostrar apenas os recortes jurídicos do tribunal selecionado);
- Período: Data de início e fim da pesquisa (será feito um filtro para buscar os recortes jurídicos que estejam entre essas datas).

Na tela de listagem de recortes jurídicos serão mostrados os recortes com uma tag de identificação com a palavra “novo” em azul quando ainda não lidos e se tornará cinza quando já lidos ou abertos.

Quando um recorte jurídico for selecionado o App mostrará os dados sobre o processo judicial ao qual o recorte jurídico se refere. Nesta tela existe um botão que copia o número do processo do recorte jurídico para que seja possível utilizar esse número em outros lugares.

Quando existirem novos recortes jurídicos disponíveis o App mostrará no botão inicial do módulo um ícone de um “sino” indicando que existem novos recortes, no caso de não serem encontrados novos recortes jurídicos o App não mostrará esse ícone.

5.4.6.20. Rankings



No módulo Rankings foram feitas classificações dos municípios utilizando como base os seus vários indicadores de desempenho. Essas classificações podem ser filtradas pelo ano, categoria (Associação, Estado e País) e por FPM (incluindo todos os municípios ou somente os de mesmo coeficiente FPM). Os rankings desse módulo foram divididos nas seguintes categorias:

- Índices de Aplicação: classificam o município de acordo com a porcentagem de investimento nos indicadores.
 - o Saúde;
 - o Educação;
 - o Fundeb;
 - o Despesa com Pessoal;
 - o Educação Infantil;
 - o Educação Fundamental;
 - o Investimento sobre a RCL;
- Investimento Mensal: classificam o município de acordo com o valor em investido mensalmente nos indicadores.
 - o Saúde;
 - o Educação;
 - o Fundeb;
 - o Despesa com Pessoal;
 - o Educação Infantil;
 - o Educação Fundamental;
 - o Investimento sobre a RCL;

O módulo Rankings também mostra, em todos os indicadores das duas categorias, as informações do município selecionado e dos 5 primeiros municípios ranqueados, permitindo uma melhor análise sobre a diferença entre cada um deles.

5.4.6.21. Receitas Constitucionais

O módulo Receitas Constitucionais apresenta as receitas constitucionais que cada município recebe, separadas por tipo, período e parcelas recebidas. É disponibilizada também a comparação entre os valores de Crédito, Débito e o Total de cada receita.

Este módulo conta com um destaque para a análise das porcentagens de crescimento ou decréscimo das receitas através de parcelas recebidas, mês e ano para a receita do FPM (Fundo de Participação Municipal) e mês e ano para todas as demais.

Ao clicar nos valores das porcentagens, o App mostra uma tela com a composição dos valores utilizados no cálculo, deixando claro como as porcentagens foram obtidas.

O App também apresenta uma análise, disponibilizada pelo Tesouro Nacional, de municípios que estão bloqueados para o recebimento do FPM, onde é mostrado uma mensagem com a data do bloqueio e o arquivo, em PDF, comprovante do bloqueio.

5.4.6.22. Saúde

O módulo de Saúde apresenta os itens:



• Previne Brasil: o App apresenta os dados referente ao desempenho dos 7 indicadores da Atenção Primária a Saúde, disponibilizados pelo Sistema de informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Os indicadores analisados são:

1. Consultas Pré-Natal;
2. Exames HIV e Sífilis;
3. Consultas Odontológicas;
4. Exames Citopatológicos;
5. Vacinas;
6. Consultas e acompanhamento de pessoas com hipertensão;
7. Consultas e acompanhamento de pessoas com diabetes;

o Nota do Indicador Sintético Final e o valor de desempenho.

Para cada indicador, é apresentado a porcentagem de cobertura atingida no último quadrimestre disponível e a meta esperada. Além disso, é possível visualizar a evolução dos indicadores, através de um gráfico, que mostra qual a porcentagem de cobertura atingida nas últimas aferições.

O App também disponibiliza um ranking com a posição do município em comparação aos outros municípios, do mesmo estado e com os do país, sendo possível aplicar filtros para os quadrimestres, macrorregiões e regionais, permitindo uma análise setorial detalhada.

• Vacinação Infantil: apresenta os dados sobre a aplicação das vacinas do Calendário Nacional de Vacinação, disponibilizado pela Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS). Para cada tipo de vacina são apresentados:

- o a quantidade de doses aplicadas;
- o a quantidade de crianças aptas a receber a vacina;
- o a porcentagem de cobertura atingida;
- o a porcentagem da meta de cobertura da vacina.

• Índice de Aplicação: o App mostra uma tela com os anos, valores investidos em saúde e a comparação, através de gráfico, da evolução desse investimento durante o ano atual e os últimos anos, trazendo os valores de porcentagem, observando o limite mínimo de 15%, sendo esses dados informados pelo município ao SIOPS. Esse item tem a utilização de filtros com a possibilidade de separação dos dados em anos ou bimestres de um ano específico;

• Custo Mensal por Habitante: apresenta gráfico analítico mostrando o investimento do município com saúde dividido pela quantidade de habitantes, fazendo uma comparação com a média dos municípios da associação dos municípios a que ele pertence, municípios do estado e municípios do país. Esse item tem a utilização de filtros com a possibilidade de separação dos dados em anos e um bimestre específico e com a seleção filtro pelo FPM do município ou FPM geral (todos) mostrando também o período e a fonte;

• Mortalidade: apresenta informações do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) do DATASUS, levando em consideração:

- o o local de residência dos falecidos ou o local de ocorrência do falecimento;
- o a causa principal do óbito atestada, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10) em seus capítulos e grupos.

Esse item apresenta também uma visualização do aumento ou diminuição dos casos através dos anos e meses, com gráficos da evolução de cada causa e a possibilidade de selecionar um período de anos para uma comparação mais específica.



- SISMAC: Apresenta o montante referente ao Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade vigente com os seguintes dados (valores anuais):
 - o Valor Total do Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade (Teto MAC) Sem incentivos, por gestão;
 - o Valor Total do Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade (Teto MAC) Com incentivos, por gestão;
 - o Somatório dos valores sem e com incentivos (Teto MAC);
 - o Valor Total de Protocolos entre Entes Públicos e Hospitais Universitários - (PCEP);
 - o Somatório dos valores do Teto MAC e PCEP.
- Rankings: Apresenta um atalho para o módulo de Rankings.

5.4.6.23. Transferegov

Este módulo apresenta os dados das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União ao município. É composto pelas seguintes abas:

- Programas: São apresentados os programas disponíveis para a criação de propostas pelo município. Cada item, nessa aba, é composto por o número do programa, a data de disponibilização, o nome do programa e a data de expiração.

Essa aba também apresenta a totalização dos itens disponíveis para consulta, juntamente com a separação dos itens que expiram em até 7 dias, de 7 a 30 dias e em mais de 30 dias para que fique mais fácil a identificação dos que estão mais perto do fim de seus prazos.

Ao selecionar um programa, é mostrada uma nova tela com os detalhes do programa, juntamente com as regras que o mesmo deve seguir.

- Propostas: São apresentadas as propostas efetuadas pelo município aos programas. Nesta aba é possível filtrar as propostas para que sejam mostradas todas, ou com os status de: cadastradas, em análise, em contemplação, aprovadas e rejeitadas.

Ao selecionar uma das propostas listadas é possível ver detalhes como a data da proposta, vigência, órgão concedente, valores, entre outros.

- Convênios: São apresentados os convênios e contratos de repasse firmados entre o município e os órgãos concedentes. Nesta aba é possível filtrar os convênios para que sejam mostrados todos, ou com os status de: em execução, em prestação de contas e finalizados.

Ao selecionar um dos itens listados é possível ver detalhes como a data da proposta, vigência, limite da prestação de contas, órgão concedente, valores, entre outros.

5.4.6.24. Veículos

O módulo de Veículos segue a nomenclatura utilizada pelo SENATRAN e está dividido nos seguintes itens:

- Veículos por categoria: apresenta a quantidade de veículos que compõem a frota do município separados por tipo.
- Veículos a cada 10 habitantes: mostra uma comparação por tipo de veículo, considerando a quantidade de veículos do município para cada 10 habitantes.



- Veículos por tipo de combustível: apresenta uma análise sobre os tipos de combustíveis mais comuns nos veículos da frota do município.
- Idade da Frota: mostra uma comparação entre a quantidade de veículos e os anos de fabricação de cada veículo.

Todos os itens desse módulo apresentam um gráfico que mostra os principais tipos de veículos, a quantidade e o percentual que essa quantidade representa do total. Também apresentam filtro separando os anos, facilitando a consulta e a análise para identificar o crescimento da frota de maneira geral ou de um determinado veículo em específico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.5.1.1. Fiscalização Técnica:

6.5.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



6.5.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.1.2. Fiscalização Administrativa:

6.5.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5.1.3. Gestor do Contrato:

6.5.1.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.5.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.5.1.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.5.1.3.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.5.1.3.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

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

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.



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

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

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

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

7.2. **Liquidação:**

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

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.2.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota Fiscal, contendo:

- a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;



- b) todas as exigências contidas no subitem 7.2.2, deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

7.2.4. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.7. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.2.9. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.2.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA** de correção monetária.

7.3. **Prazo de pagamento:**



7.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação **IPCA** de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, da seguinte forma:

7.4.1.1. **100% (cem por cento) do valor total deste contrato**, de forma antecipada, imediatamente após sua assinatura e empenho, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

7.4.1.2. **Como garantia pela parcela antecipada do pagamento, independente da aplicação das demais penalidades dispostas neste contrato ou na legislação correlata, fica estabelecida multa de 100% (cem por cento) do valor antecipado, caso, por qualquer motivo, injustificado, a contratada não execute satisfatoriamente os serviços dispostos neste contrato.**

7.4.1.3. **A critério do Contratante, caso exista justificativa plausível da impossibilidade da execução dos serviços e que possam ser saneados, em tempo que não prejudique a execução contratual, poderá o Contratante dispensar o pagamento da presente multa.**

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

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

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

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

7.4.5. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

7.4.6. **Antecipação de pagamento:**



7.4.6.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento, pelas seguintes razões:

7.4.6.1.1. Considerando que o objeto da contratação trata-se do fornecimento de licença de uso anual do aplicativo GovFácil – Licença Ouro, com todas as funcionalidades ativadas desde o início da vigência contratual, faz-se necessária a antecipação do pagamento integral, conforme permitido pelo §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6.1.2. A contratação envolve o acesso imediato a plataforma digital, com ativação de ambiente personalizado, liberação de acesso para múltiplos usuários e configuração de módulos vinculados a bases de dados públicas e municipais. Para a plena disponibilização e ativação do sistema, há necessidade de mobilização tecnológica, suporte técnico, capacitação de usuários e integração com dados municipais e federais.

7.4.6.1.3. A antecipação do pagamento é tecnicamente justificada pelos seguintes motivos:

7.4.6.1.3.1. **Natureza do objeto contratado:** Trata-se de serviço digital em nuvem (SaaS), com fornecimento não fracionável da licença anual, cujo acesso e funcionalidades são liberados integralmente desde a ativação inicial.

7.4.6.1.3.2. **Economia de escala:** O pagamento integral viabiliza a aplicação imediata de descontos comerciais, além de evitar custos administrativos com fracionamento de cobrança e liberações mensais.

7.4.6.1.3.3. **Redução de riscos operacionais:** A contratação pressupõe a disponibilização completa do ambiente já no início da vigência contratual, sendo inviável sua liberação parcial. O parcelamento poderia comprometer o acesso integral às funcionalidades e gerar instabilidades no fornecimento.

7.4.6.1.3.4. **Garantia contratual:** A empresa contratada apresentará documentação comprobatória de exclusividade e termo de responsabilidade pela entrega do serviço conforme especificações, podendo ainda ser exigida garantia contratual adicional, caso a Administração entenda necessário.

7.4.6.1.3.5. **Previsão legal expressa:** A antecipação do pagamento está amparada no art. 145, §1º da Lei nº 14.133/2021, que admite a antecipação “desde que represente condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço e desde que prevista no edital ou no instrumento de contratação, mediante previsão de medidas que assegurem o adimplemento do objeto.”

7.4.6.1.4. Assim, a antecipação justifica-se como condição essencial para a ativação completa da licença e início das atividades de gestão estratégica, sendo medida compatível com o interesse público, com o equilíbrio econômico da contratação e com a legislação vigente.



7.4.7. **Cessão de crédito:**

7.4.7.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

7.4.8. **Reajuste dos preços:**

7.4.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.1.1. O fornecedor será selecionado através de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. **Forma de fornecimento:**

8.2.1. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

8.3. **Exigências de habilitação:**

8.3.1. **Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:**

8.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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



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

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

8.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.3.2.1. Habilitação jurídica:

8.3.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.3.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.3.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura



Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2.2. Habilitação fiscal:

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

8.3.2.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.2.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.2.3. Habilitação social:

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

8.3.2.4. Habilitação trabalhista:



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

8.3.2.5. Os documentos relativos as habilitações fiscais, sociais e trabalhistas, supra, poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);

8.3.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.2.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2.7. Qualificação Técnica:

8.3.2.7.1. Atestado de exclusividade ou contrato de exclusividade ou declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

8.3.2.8. Documentação Complementar:

8.3.2.8.1. Declaração unificada (conforme **SUBANEXO - A**, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando minimamente, os itens especificados no referido modelo:

8.3.2.9. Por se tratar de inexigibilidade de licitação, em que o objeto relacionado a contratação de serviços que seja fornecido por representante comercial exclusivo, portanto a forma escolhida foi inexigibilidade de licitação, conforme as características do serviço e do fornecedor.

8.3.2.10. Ademais, os critérios elencados neste tópico, no que refere a parte documento foram utilizados, para verificar de a empresa detentora da carta de representação comercial exclusiva atende aos critérios documentais e jurídicos da Lei 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Na forma especificada em clausula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Na forma especificada em clausula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.

11. PENALIDADES

11.1. Na forma especificada em clausula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo global estimado da contratação é de **R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Termo, correrão à conta da Dotação Orçamentária, a seguir discriminada:

Dotação Orçamentária			Valor Bloq.
Nota de Reserva Orçamentária 637			R\$ 36.000,00
Ficha nº:	1121	- Processo nº 077/2025	
Unidade:	020801	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	
Funcional:	04.122.0002.2007.0000	- GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Cat. Econ.:	3.3.90.40.00	- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	
Código de Aplicação:	074 000	- Fonte Recurso: 1 705 000	

14. ANEXOS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. [SUB-ANEXO – A – Modelo de declaração unificada](#);

Aparecida do Taboado – MS, 18 de junho de 2025.

RAQUEL ALVES RODRIGUES SOUTO
Diretora de Gabinete da Secretaria de Administração

Termo de Referência APROVADO e RATIFICADO em 18 de junho de 2025

FERNANDA DE SOUZA LIMA ZIVIANI
Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

SUB-ANEXO – A
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(preencher com papel timbrado de licitante)

Ao Agente de Contratações

Município de Aparecida do Taboado/MS.

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ nº com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

- a. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- b. Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c. Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;
- d. Não possuímos em nosso corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f. Comprometemo-nos em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- h. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).
- i. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos de contratação, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é responsável pela assinatura do Contrato, Ata de Registro de Preços ou equivalente;
- j. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação seja através do telefone (..) ou encaminhado para o e-mail



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: **989019**

k. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

(Local/Data)

(Nome Legível/Cargo)

***OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e devidamente assinada.**