PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/2025

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico mensal em softwares e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins/TO.

1.2 – RELAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico mensal em softwares e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins/TO.	12 MÊSES

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – Tendo em vista a necessidade de ter uma empresa com Solução de Software e suporte que dê maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como traga um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas Governamentais e aumento da receita própria; a atual gestão legislativa iniciou o processo para contratação empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web.

2.2 – Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso às consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias a cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo. Portanto esta Administração pretende a contratação de um sistema de gestão municipal, composto por um conjunto de soluções em plataforma única, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas.

2.3 - Os sistemas deverão operar em ambiente 100% web, conforme previsto neste termo de referência. Os aplicativos requisitados em ambiente web deverão ser executados a partir de aplicação implementada em "*data center*" sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade, isto é, o ente público municipal não tem sua atividade-fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos economizados para outras áreas prioritárias, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

2.4 – A presente contratação será realizada em único lote e um único Software, em razão da opção de utilização de sistemas em plataforma única, aptos a permitir o compartilhamento de informações entre os diversos setores do município, evitando o retrabalho de servidores e a divergência de informações. Além disso, a contratação de uma única empresa permitirá economia na escala da contratação, bem como racionalizará e permitirá maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 – As características gerais dos softwares de Gestão Pública em plataforma única, assim como as especificações dos sistemas solicitados pela Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins/TO estão descritos neste Termo de Referência.
3.2 – Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos Sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.
3.3 – Por motivos de segurança de aplicações WEB, não serão aceitos sistemas de plataforma desktop operando por meio de "emulador" em navegadores WEB.
3.4 – A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.
3.5 – Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município, os serviços objeto desta licitação também compreendem: os serviços de Conversão de dados preexistentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

4– CONVERSÃO

4.1 – A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para realizar a conversão. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.
4.2 – 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 dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.
4.3 – A licitante vencedora receberá da Administração o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

4.4 – A licitante vencedora não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados são ***disponibilizados após a assinatura de contrato*** ou a ***critério da administração***.
4.5 – A licitante vencedora, deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.
4.6 – Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.
4.7 – Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.
4.8 – A Câmara deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4.9 – O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o cronograma presente neste Termo de Referência.
4.10 – A licitante deverá disponibilizar por 30 (trinta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade.

5 – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 – A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município, tendo prazo máximo para finalização do serviço 30 (trinta) dias. Os sistemas 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, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

6 – DO SUPORTE

6.1 – O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou *in loco*, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.
6.2- Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o suporte ocorrerá através dos diversos meios de comunicação, tais como, e-mail, telefone, WhatsApp, etc, a tempo em que forem solicitados.
6.3- A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas.

7 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS OU SLA) DE SUPORTE

7.1 – O quadro abaixo define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em

função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da CONTRATANTE.

Nível de Criticidade	Definição	Início do atendimento	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas presencialmente, remotamente, por e-mail ou telefone.	Imediato	4 horas	Até 2 dias
Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito presencialmente remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	Imediato	2 horas	Até 4 dias
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	1 horas	Até 3 dias
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	30 minutos	Até 36 horas

7.2 - Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica

especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

a. Realizar diagnóstico do problema.
b. Identificar a causa raiz do problema.
c. Propor solução para o problema.
d. Implementar a solução proposta
e. Testar a solução implementada.
f. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

8 – TREINAMENTO

8.1 – O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

8.2 – Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira:

8.2.1. Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da CONTRATANTE.

8.2.2. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede do Município, sempre por técnicos do quadro da licitante vencedora e sob o acompanhamento do fiscal do contrato designado pela Administração.

8.2.3. A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste termo, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

8.2.4. Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

9 – DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

9.1 – ATUALIZAÇÕES:

9.1.1 – Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se a licitante vencedora a manter os softwares tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela licitante vencedora, mencionadas acima, serão colocadas à disposição da Câmara sem ônus adicional;

9.2 – DAS CUSTOMIZAÇÕES:

9.2.1 – A licitante vencedora ainda se obriga alterar os softwares, durante a vigência do contrato, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Câmara comunique, por escrito, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações eventualmente solicitadas.

9.3 – DA PROVA DE CONCEITO

9.3.1. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da **Câmara Municipal de Paraiso do Tocantins.** Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades

especificados no Termo de Referência desse Edital. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, será composta por servidores públicos nomeados ou técnicos externos requisitados, possuidores de conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.

9.3.2. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados, sendo esse cumprimento, condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.

9.3.3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.3.4. A demonstração deverá será iniciada após a notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

9.3.5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLOGICO.

9.3.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem neste TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

9.3.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

9.3.8. Ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas.

9.3.9. Caso a primeira licitante classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias, o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

10 – CONVOCAÇÃO, DEMONSTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Convocação: ao final da fase de lances e habilitação, 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.

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

10.3 - Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, o qual não poderão se manifestar durante a demonstração.

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

10.5 - Sessão pública de demonstração: 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.
10.6 - A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.
10.7 - A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.
10.8 - A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.
10.9 - Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

11 - DO JULGAMENTO

11.1 - A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada, será convocada para a demonstração e deverá atingir o mínimo de 100% (cem por cento) de conformidade nos requisitos mínimos obrigatórios conforme Item 12.1-Dos requisitos não funcionais e obrigatórios deste Termo de Referência, e de o mínimo 95 % (Noventa e cinco por cento) na descrição de cada módulos e softwares demandados pelo Município conforme Item 6 - Das Especificações deste Termo de Referência, ou seja, avaliação será por módulo.

12 – DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

12.1 - A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo 100% (cem por cento) as funcionalidades descritas a seguir:

12.1 – DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

	SEGURANÇA E ACESSO
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS
2	O sistema deve garantir login com verificação em duas etapas (e-mail ou Google Autenticador)
3	Possibilidade de configurar intervalos de acesso ao sistema e desativação automática de usuários com restrições (demissão, férias, etc.)
4	Controle de acesso baseado em permissões para inclusão, alteração, consulta e exclusão de registros
5	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso e senhas
6	O sistema deve permitir auditoria automática das operações efetuadas, registrando quem, quando e o que foi alterado.
	USABILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO
7	O sistema deve permitir trabalho simultâneo dos usuários de todas as

	Secretarias/Departamentos
8	Possuir recurso de acesso simultâneo a funcionalidades em uma única área de trabalho sem necessidade de novo login
9	Permitir ao usuário personalizar campos obrigatórios, ocultar grupos de campos e adicionar campos adicionais vinculados a outros cadastros
10	Permitir favoritar telas, criar menus personalizados e realizar pesquisas a nível de usuário
11	O sistema deve permitir customização de relatórios sem alterar o modelo original
12	O sistema deve garantir processamento em segundo plano, permitindo que o usuário continue utilizando o sistema sem interrupções
13	O sistema deve possuir Business Intelligence (BI) e permitir integração com outras ferramentas
14	Permitir que ao usuário a divisão de telas dentro do sistema, sem a necessidade de abrir outra guia no navegador.
	ARMAZENAMENTO E BANCO DE DADOS
15	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL
16	Todos os módulos devem estar vinculados a um único banco de dados
	RELATÓRIOS E DOCUMENTOS
17	A sessão de relatórios deve permitir o salvamento integral de todos os documentos emitidos no banco de dados
18	O sistema deve permitir a criação de consultas dinâmicas via SQL diretamente na aplicação
19	O sistema deve possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com filtros e salvamento de modelos definidos pelo usuário
20	Permitir a inclusão do Certificado A1 para assinatura digital dos relatórios
21	Possuir processo digital (no-paper) com assinatura via Certificado Digital (A1, A3 ou assinatura própria do sistema)
	INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE
22	O sistema deve possuir integração com API via token de permissionamento para

	consultas dinâmicas e integrações
23	A contratada deve disponibilizar acesso à API-REST para funcionalidades do sistema, com prazo de entrega de até 30 dias para cada solicitação
24	Deve possuir integração com PNCP para cadastro, retificação e exclusão de informações
25	Deve possuir integração com o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Tocantins (SICAP)
26	Possuir integração com cadastro e envio do S-2221 (Exame Toxicológico do Motorista Profissional)
27	Permitir pagamento de guias via PIX
28	Possuir integração com o software do E-Social
29	Possuir relatório de acompanhamento do FGTS individualizado (evento E-Social S-5003)
30	Possuir integração com REDESIM
31	Possuir integração com prova de vida .GOV (aplicável a órgãos de previdência)
	COMPLIANCE E NORMATIVAS
32	O sistema deve atender às normativas federais do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
33	O sistema deve possuir um portal integrado para site e transparência, garantindo a interconectividade das funcionalidades

13 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS – TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS:

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;
CF – Constituição Federal;
CMAE – Código Municipal de Atividade Econômica;
CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica;
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
DATACENTER – uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, alta performance, alta disponibilidade e continuidade, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas/aplicativos e armazenamento de dados, ambos com redundância;
FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
FREE – Gratuito;

GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
GRID – Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade;
ID – Identificação;
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
JAVA – linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multiplataforma WEB;
LOG – Registro de operações efetuadas no Software;
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;
MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
NIS – Número de Inscrição Social;
PDF – PortableDocumentFormat;
RTF – RichTextFormat ou Formato de Texto Rico;
SGBDR – Software Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais;
SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.
TCE/TO – Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;
TCP/IP – TransmissionControlProtocol/Internet Protocol;
TI – Tecnologia da Informação;
TXT – Documento em forma de Texto;
XML – eXtensibleMarkupLanguage / Linguagem de Marcação Expansível;
DRII – Disaster Recovery Institute International;
HTTPS – Hyper Text Transfer Protocol Secure
WEB – World Wide Web
URL – Uniform Resource Locator
ODBC – Open DatabaseConnectivity
SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados
SGBDOR – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Objeto Relacional
DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público
CASP – Contabilidade Aplicada ao Setor Público
PCASP – Plano Contábil Aplicado ao Setor Público
NCASP – Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MCAPS – Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público
FPM – Fundo de Participação dos Municípios (Federal – IR/IPI)
SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
PPA – Plano Plurianual
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal
TCE – Tribunal de Contas do Estado
DESIF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF)
ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza
GRP – Gestão de Recursos Públicos
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social
BI – Business Intelligence
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
CECAD – Ferramenta de Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único do MDS.
MSC – Matriz de Saldos Contábeis.

14 – DAS ESPECIFICAÇÕES

14.1. É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, bem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, inclusive a sua total integração e plataforma única.

15 – REQUISITOS OPERACIONAIS

15.1. Para atender as necessidades da administração, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes módulos/requisitos:

Lote	Item	Descrição dos Módulos WEB	Acessos	Mêses
01	1	Módulo de Orçamento e Planejamento	Ilimitado	12
	2	Módulo de Contabilidade Pública	Ilimitado	12
	3	Módulo de Tesouraria	Ilimitado	12
	4	Módulo de Compra e Licitações	Ilimitado	12
	5	Módulo de Controle de Almoxarifado	Ilimitado	12
	6	Módulo de Controle de Patrimônio	Ilimitado	12
	7	Módulo de Controle de Frotas	Ilimitado	12
	8	Módulo de Protocolo e Controle de Processos	Ilimitado	12
	9	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Ilimitado	12
	10	Módulo de Portal Transparência	Ilimitado	12
	11	Módulo Portal do Fornecedor	Ilimitado	12

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE ENTREGA

16.1 As prestações dos serviços deverão ser elaboradas e executadas de conformidade com a legislação vigente, incluindo todos os serviços de sistemas solicitados, por empresa com profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

16.2 O objeto desta contratação deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins/TO, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

16.3 A empresa proponente deverá concluir o treinamento operacional para os usuários em sua plenitude com as turmas agendadas, em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do

contrato.
16.4 O Treinamento e programas de repasse de conhecimento deverão ser realizados em instalações da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins/TO, ao longo das fases de migração e implantação de cada módulo, sem ônus adicionais.
16.5 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
16.6 O objeto será recebido provisoriamente Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, que se dará em até 02 (dois) dias após o recebimento provisório.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
17.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

18. ESTIMATIVA DE CUSTOS
18.1 Os valores para os serviços descritos acima se deram por meio de coleta de preços.
18.2 A estimativa de custos necessários para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de até R$ 281.333,33 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) conforme previsto no ETP.

19. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA
19.1 a contratada classificada em primeiro lugar deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a prestação de serviços equivalente ou superior ao objeto deste Termo em compatibilidade com as características, quantidades e prazos da presente licitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
20.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:
20.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21. Aplicar as penalidades cabíveis;
20.1.2 Proporcionar à empresa prestadora todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no processo;
20.1.3 Efetuar o pagamento pela execução dos serviços dentro do prazo estabelecido;
20.1.4 Proceder ao acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas a execução do serviço, inclusive à aplicação das sanções previstas;
20.1.5 Informar a inexecução parcial ou total do compromisso;
20.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;
20.1.7 Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado, para imediata correção;
20.1.8 Comunicar por escrito e tempestivamente a contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

20.1.9 Comunicar a contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
20.1.10 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA;
20.1.11 Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
20.1.12 Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.
20.1.13 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
20.1.14 Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.
20.1.15 Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
20.1.16 Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.
20.1.17 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.2. Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

20.2.1. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta contratação.
20.2.2. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
20.2.3. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
20.2.4. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
20.2.5. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
20.2.6. Arcar com eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
20.2.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
20.2.8. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
20.2.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas

pela CONTRATANTE.

20.2.10 Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

20.2.11 Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

20.2.12 Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

20.2.13 Somente substituir os profissionais em atuação na sede da Câmara com autorização prévia da contratante, desde que haja compatibilidade curricular entre o substituto e substituído.

20.2.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.

20.2.15 Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

20.2.16 Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

20.2.17 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

20.2.18 A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas incluindo o dicionário de dados atual mensalmente ou conforme solicitação.

20.2.19 Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.

20.2.20 Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Câmara, executem serviços para terceiros;

20.2.21 Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;

20.2.22 Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;

20.2.23 Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

20.2.24 Sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;

20.2.25 Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

20.2.26 Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos;

20.2.27 Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

20.2.28 A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Diretoria de Administração;

20.2.29 O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

20.2.30 Atender, dentro do prazo de até 24 horas, chamado de atendimento presencial no Município de Paraíso do Tocantins/TO, caso problema não seja resolvido remotamente em tempo inferior às 24 horas.

21. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

21.1 O acompanhamento e a fiscalização do Processo em questão consistem na avaliação da conformidade, e da alocação de recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exigidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 117 e 120 da Lei n°. 14.133/2021 e posteriores alterações.
21.2 Serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, os servidores designados por portaria.
21.3 Somente será aceito o serviço que atender todas as especificações constantes no TR, sendo que em caso de recusa, a empresa contratada será notificada para o total cumprimento de suas obrigações previstas no instrumento convocatório e contratual.
21.4 O Fiscal de Contrato, representante da CONTRATANTE, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a fiscalização sobre os serviços.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

22.1. A Contratada, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Contratante, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:
22.1.1. Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.
22.2. O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:
a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins pelo prazo de 03 (três) anos; e
b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
22.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
22.4. Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso na entrega requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue.
22.5. Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.
22.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui e das outras quando cabíveis.
22.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
22.8. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a

proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins pelo prazo de 03 (três) anos.

23. DA RESCISÃO

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 14.133/2021.

23.2. A rescisão poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I, § 1º do artigo 138 e Art. 139 da Lei nº 14.133/2021, notificando-se a empresa contratada;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para o município;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

24.2 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 - CAMARA MUNICIPAL DE PARAISO
DOTAÇÃO FUNCIONAL: 01.031.0101.2.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 15000000000000 - Recursos Proprios

24.3. E as que substituírem para o exercício seguinte.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, obedecendo todas as exigências e especificações, devendo a Contratada emitir a respectiva nota fiscal que, devidamente comprovada e atestada pelo setor demandante, deverá ser paga em até 30 (trinta) dias após a data de liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

25.2. Na nota fiscal a ser emitida deverá constar o nº do processo, descrição dos serviços, valor unitário, valor total. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

25.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

25.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa conjunta Federal, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

25.5. A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).
25.6. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.
25.7 A Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder com as retenções tendo em vista que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal.

26. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

26.1. A vigência contratual do objeto é de 12 (doze) mêses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da publicação do contrato, na forma do artigo 95 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021.
26.2. O reequilíbrio econômico-financeiro para que ocorra, deverá estar devidamente alinhado e comprovado através de documentos, conforme determina Lei 14.133/2021 e jurisprudências vigentes sobre a temática.
26.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas quantidades contratadas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal 14.133/21, com suas alterações.

27. COMPROMISSO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES

27.1 Para execução dos serviços constantes no presente Termo de Referência, no ato da assinatura do Contrato, será também assinado o "Termo de Compromisso de Sigilo de Informações", que visa manter a segurança, autenticidade, autoria e o sigilo das informações que serão geradas e enviadas reciprocamente entre as partes;
27.2 A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, e a qualquer tempo, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

28. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA

28.1 O suporte técnico deve garantir o funcionamento contínuo do sistema bem como providenciar as alterações caso precise ser modificado, tudo a encargo da CONTRATADA.

29. DO REAJUSTE

29.1. Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato
29.1.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela contratante mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II. As particularidades do contrato em vigência;
III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
V. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.
Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, "d" da Lei Federal nº. 14133/2021.
29.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.
29.3 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail do respectivo Gestor do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:
I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.
§ 1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:
I. lista de preço de fabricantes;
II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.
§ 2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.
§ 3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.
29.4 Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.
30.2. Aplica-se o disposto na Lei 14.133/21, e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 e alterações – Código de Defesa do Consumidor.
30.3. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto ora contratado sem prévia anuência da Contratante, respeitando-se as possibilidades previstas nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
30.4. As partes elegem o foro da comarca de Paraíso do Tocantins - TO para dirimir quaisquer

problemas oriundos da presente contratação.

31. MÓDULOS:

MÓDULO 01 - ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

a. O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, e deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:
b. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
c. Possibilitar atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.
d. Possibilitar registrar os indicadores de índices para avaliação dos programas.
e. Possibilitar cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
f. Possibilitar informar as metas físicas e financeiras, sendo esta última com a indicação da fonte de recursos.
g. Possibilitar estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
h. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
i. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios.
j. 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.
k. 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 de acordo com as estratégias do município e permitir a aplicação de metodologias de cálculos diferenciadas para cada receita.
l. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa de demais classificações adotadas pelo município..
m. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN, TCE e ainda disponibilizar cadastro até nível de gerenciamento a ser definido pela entidade.
n. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos.
o. Importa os índices e fórmulas para o PPA.
p. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
q. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores (no mínimo dos últimos 3 anos).
r. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
s. Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.
t. Possuir relatórios de custos por ação.
u. Possibilitar o registro da receita e previsão para os três exercícios seguintes, efetuando os cálculos em conformidade com o Manual de Metas Fiscais e Riscos Fiscais e Manuais da Receita Pública da STN, Considerando o padrão SIAFIC.

v. Permitir descrever metodologia de cálculo da receita.
w. Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
x. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
y. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA).
z. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.
aa. Cadastro de Renúncia Receita.
bb. Cadastro da Expansão da Despesa.
cc. Cadastro dos Riscos Fiscais.
dd. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.
ee. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.
ff. 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.
gg. 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 unidades gestoras/secretarias conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
hh. Possibilitar a estruturação do Orçamento de forma automática.
ii. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
jj. 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.
kk. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
ll. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
mm. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.
nn. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior.
oo. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento.
pp. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
qq. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.
rr. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.
ss. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos.
tt. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferencia do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
uu. Possibilitar cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.
vv. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de

recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.

ww. Possibilitar a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64.

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

yy. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

zz. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

aaa. Demonstrativos da LDO deverão conter o Anexo de Metas Fiscais que deve ser composto pelos seguintes demonstrativos: Metas Anuais, Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, Evolução Patrimônio Líquido, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS, receitas e despesas RPPS, Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, 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.

bbb. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.

ccc. 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.

ddd. Lançamento detalhado da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação), bem como aceitar também a classificação por categoria econômica da receita e despesa por fonte de recursos e código de aplicação do Plano Plurianual – PPA (novo modelo do TCE/TO), Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e o Planejamento Estratégico do município.

eee. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa).

fff. Possuir geração de arquivos em todos os formatos aceitáveis para o TCE/TO, e atender todas as exigências deste órgão, bem como proporcionar integração para não haver retrabalho por envios manuais.

ggg. Possibilitar a avaliação anual do cumprimento de metas físicas e financeiras dos projetos/atividades e dos indicadores dos programas fixados no PPA- Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e Plano de Governo.

hhh. Integrar todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, permitindo a consolidação tanto quadrimestral quanto anualmente.

iii. Integrar via API ao Portal de Transparência Utilizado pelo Município para evitar retrabalhos.

jjj. Possibilitar a realização do Planejamento Orçamentário-financeiro para o exercício em elaboração, visando estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, sendo:

i. Realizar de forma automática de acordo com o percentual mensal de arrecadação do

exercício anterior, o cronograma de arrecadação (opção: mensal e bimestral), e com possibilidade de ajustes e alterações manuais.
ii. Possibilitar a realização do Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa prevista, por entidade, órgão, projeto/atividade e natureza de despesa.

MÓDULO 02 - CONTABILIDADE PUBLICA

a. 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 Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência. O sistema de contabilidade deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar as seguintes características e/ou possibilidades:
b. Atendimento ao que dispõem as normativas com relação ao SIAFIC.
c. Relatórios Consolidados de Receitas e Despesas para atendimento do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.
d. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios.
e. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
f. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
g. Possibilitar o travamento dos sistemas bloqueando ações até a data especificada pelo usuário responsável. O travamento deverá bloquear todas as ações em todos os sistemas que possam ter influência nos registros contábeis. E também, permitir o destravamento pelo usuário responsável.
h. Possibilitar a consolidação das contas do Município em conformidade com o estabelecido nas normativas que regem o SIAFIC.
i. Permitir a emissão de todos os documentos relativos às cargas de contas anuais de governo e das contas anuais de gestão de acordo com o formato e prazo estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
j. Permitir a emissão de todos os demonstrativos que compõem o balancete mensal enviado mensalmente ao Poder Legislativo Municipal, de acordo com o formato estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
k. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade.
l. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.
m. Garantir a codificação completa de fonte e destinação de recursos nos registros relativos a previsão e arrecadação de receitas, a todas as fases da execução das despesas, ao controle orçamentário, controle financeiro, de pagamentos, de saldo de cada conta bancária, controle de restos a pagar, de obrigações extra orçamentárias e dos registros contábeis de "contas correntes" estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
n. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário.
o. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado permitindo ainda a emissão de demonstrativos com detalhamento das despesas

executadas por tipo de crédito (especiais ou suplementares).

p. O cadastro das receitas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

q. O cadastro das receitas deve permitir o controle da vinculação de cada receita com a codificação completa de fonte e destinação de recursos.

r. O cadastro das receitas deve permitir a distribuição e o controle das receitas vinculadas à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), das renúncias de receita e das Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), especialmente garantindo a distribuição automática e a vinculação de cada receita com a codificação completa de fonte e destinação de recursos e permitindo a emissão de demonstrativos.

s. O cadastro de despesas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

t. O cadastro das despesas deve permitir o controle da vinculação de cada despesa com a codificação completa de fonte e destinação de recursos, e permitir a emissão de demonstrativos de cada nível de classificação da despesa e cada nível da codificação de fonte e destinação de recursos.

u. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante. O cadastro deve incluir todas as informações necessárias ao controle de contas correntes contábeis estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

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

w. 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.

x. Permitir o bloqueio automático de movimentações e registros em meses anteriores. Devem ser bloqueadas movimentações em todos os módulos cujo as movimentações afetam o sistema contábil. São eles, o módulo de patrimônio, de almoxarifado, de cadastro de contratos, emissão de requisição de notas de empenho, emissão, liquidação e pagamento de notas de empenho, de cadastro de convênios. Deverá também, permitir o desbloqueio por usuário responsável.

y. Permitir as movimentações do mês imediatamente anterior para emissão de nota de empenho, baixa de pagamentos, registro de receitas e conciliação bancária ainda que os demais sistemas permaneçam com movimentações bloqueadas.

z. Permitir o bloqueio de movimentações e registros de um novo exercício (ano), e permitir o desbloqueio por usuário responsável. A funcionalidade permitirá gerenciar o encerramento de movimentações do exercício anterior.

aa. Gerenciar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos.

bb. Permitir controle de centro de custos nos empenhos para identificações pontuais, para geração de relatórios específicos.

cc. Bloquear de imediato alteração, anulação e exclusão de pedidos/requisições que já foram empenhadas.

dd. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

ee. Possibilitar a configuração e a geração automática dos lançamentos contábeis em contas patrimoniais e de controle, relacionados aos eventos de emissão, liquidação, pagamento e anulação de notas de empenho, recebimento e pagamentos extraorçamentários, arrecadação de receitas, transferências bancárias, transferências intraorçamentárias, cadastro de contratos e de convênios, eventos orçamentários, registros patrimoniais, registros de estoque e outros aqui não especificados.

ff. O módulo de contabilidade deve permitir aos Contadores responsáveis efetuar lançamentos contábeis manuais, com todos os elementos necessários ao registro, bem como, permitir também alterar e excluir lançamentos contábeis.

gg. Garantir o controle e os devidos registros contábeis de valores retidos de credores, no ato da liquidação da despesa, ou no ato do lançamento de receita extraorçamentária no caso de depósitos de terceiros. O controle e os registros devem garantir o total atendimento às normas contábeis, bem como às regras do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins para as contas correntes contábeis.

hh. Possibilitar o pré-cadastro de bens patrimoniais no sistema de patrimônio, a partir da emissão de notas de empenho. O pré-cadastro somente será efetivado pela sua complementação e finalização no sistema de patrimônio, após o recebimento do bem.

ii. Possuir integração com os módulos de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras a fim de gerenciar o quantitativo de cada item licitado, o valor unitário e total de cada item, os realinhamentos de preços, o quantitativo e valor de cada secretaria/unidade gestora. Deve garantir o gerenciamento automático e em cadeia das quantidades e valores licitados - solicitados - empenhados - a empenhar - recebidos - a receber - liquidados - pagos.

jj. Possuir integração com o módulo de folha de pagamento do órgão, permitindo a configuração e a automatização da emissão, liquidação e pagamentos das notas de empenho da folha de pagamento. Bem como, permitindo o controle e pagamento dos recursos de terceiros descontados em folha de pagamento.

kk. Possuir integração com o módulo tributário e/ou de arrecadação de cada órgão, permitindo a configuração e a automatização das baixas por recebimento e dos registros orçamentários e contábeis de arrecadação.

ll. Os módulos integrados devem permitir também o controle dos créditos inscritos em dívida ativa e os não inscritos, o controle de multas, de correção monetária e de juros sobre esses créditos, bem como o devido registro contábil e orçamentário do lançamento, arrecadação, inscrição em dívida ativa, renúncia e renegociação de créditos.

mm. Os módulos contábil, de tributação e arrecadação integrados devem permitir realizar o pagamento de despesas e a arrecadação de receitas internamente, sem a necessidade de operacionalizar no sistema bancário. Aplica-se, exclusivamente, aos casos de liquidação e pagamento de notas de empenhos em que ocorra também receitas retidas na fonte ou a compensação de valores a pagar e a receber, e desde que a receita pertença ao mesmo órgão (pagador e recebedor). A presente funcionalidade deve garantir a otimização dos trabalhos e os devidos registros orçamentários, de receita e de despesa, financeiros, contábeis e de controle.

nn. 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.

oo. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

pp. 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.

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

rr. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano.

ss. Permitir o controle das receitas através da programação financeira.

tt. Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.

uu. Cadastro de contratos de dívida fundada com campos de validade de FGTS, INSS e SFE.

vv. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.

ww. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras.

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

yy. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.

zz. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.

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

bbb. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão.

ccc. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.

ddd. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro,

eee. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000.

fff. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com o Layout publicado pelo TCE-TO.

ggg. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas.

hhh. 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.

iii. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período, bem como, a emissão dos demonstrativos dispostos no Manual de Demonstrativos Fiscal (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional, atualizado.

jjj. Permitir exportação de dados: DIRF, SICONFI, SIOPE, SIOPS, MSC, RREO, RGF, EDF-Reinf.

kkk. Possuir relatório dinâmico para conferencia da MSC, que permita verificar os saldos e movimentações por entidade e por poder e que demonstre pontualmente possíveis erros e formas de resoluções com arquivo gerado da MSC agregada com compatibilidade de envio ao SICONFI e atualizações de parâmetros conforme normas atualizadas.

III. Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação

no sistema do SIOPE, dados contábeis e da folha de pagamento.

mmm. Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação no sistema do SIOPS, com informações de acordo com o arquivo de estrutura do programa conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

nnn. Emitir relatórios que atendam todas as exigências do MDF, incluindo filtros de despesa por função, subfunção, programa, proj-atividade, categoria, grupo, modalidade, elemento, subelemento, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe, destacando nos relatórios os agrupamentos e as fichas da despesa.

ooo. Filtros de relatórios de comparativo da receita por período com detalhamento por nível, com possibilidade para selecionar fontes de recursos, iduso, grupo, código e código de aplicação.

ppp. Emissão de relatório de comparativo mensal da receita também com filtros para código de aplicação, ficha da receita e fontes de recursos.

qqq. Relatórios com filtros para Restos a Pagar, conforme atendimento às demonstrações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.

rrr. Relatórios de restos a pagar pagos, a pagar, cancelados, liquidados em liquidação por ano resto.

sss. Possuir integração com o módulo Tributário onde no momento da liquidação faça baixa automática da retenção do ISS e do Imposto de renda e permita a geração e impressão do comprovante de retenção.

ttt. Possuir serviço automatizado para lançamentos de informações para a EFD-Reinf, bem como a geração e envio automático das informações do sistema Contábil para o E-Cac - EFD-Reinf.

uuu. Possuir funcionalidades de controle orçamentário e financeiro das emendas parlamentares municipais, permitindo o controle de valores empenhados, liquidados e pagos por vereador, por valor da emenda, por exercício e por lei.

vvv. Garantir o total atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10540/2020, à Lei Federal nº 4320/1964 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

www. Controlar e evidenciar as informações que subsidiem a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública, permitir a acumulação dos registros por centros de custos, e permitir a determinação dos custos dos serviços, em atendimento ao Decreto Federal nº 10540/2020 e a Lei 4320/1964. Para isso, o sistema de contabilidade deve possuir integração com os demais sistemas do órgão.

xxx. Permitir geração automática dos lançamentos contábeis de encerramentos parciais e finais de exercícios, especialmente em atendimento ao sistema Aplic do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

yyy. Atender plenamente às normas contábeis e fiscais atualizadas, especialmente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao disposto no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e as regras de contabilização e prestação de contas exigidas pelo sistema SICAP do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, ou outra que vier a substituí-lo.

zzz. Permitir a emissão de balancetes, diário, razão e demonstrativos contábeis mensais, anuais ou de períodos escolhidos, sejam individuais ou consolidados. Bem como, permitir a busca por lançamentos contábeis através da utilização de filtros de qualquer das informações contidas no lançamento contábil.

aaaa. Permitir a emissão das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e seus anexos, e a emissão dos demonstrativos estabelecidos pela Lei Federal nº 4320/1964 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
bbbb. Permitir envio do E-Social via API;
cccc. Emitir relatórios financeiro do E-Social;

MODULO 03 – TESOURARIA

a. 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. O sistema de Tesouraria deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
b. Cadastro de Contas Bancárias.
c. Configuração de modelo de impressão.
d. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento.
e. Emitir automaticamente as ordens de pagamento das Folhas de Pagamento: Mensal, Férias, Rescisão, Complementar, Décimo Terceiro e demais consignados, conforme empenhos e liquidações emitidos pela Contabilidade.
f. Possuir controle de fechamento de contas por mês.
g. Controlar os saldos das contas bancárias, individualizada, por codificação completa da fonte de recurso.
h. Parametrização da emissão da Ordem de Pagamento, que seja vinculada ao empenho de origem. Não permitir o lançamento de Ordem de Pagamento com fontes de recursos diferentes do empenho a ser pago.
i. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas: Restos a pagar, despesa extra e empenho do exercício.
j. Permitir alteração, exclusão, anulação total ou parcial das ordens de pagamento e receitas.
k. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos (individualizadas ou em conjunto no relatório). Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período, comparando os lançamentos de pagamentos e recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários. Permitir realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.
l. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados.
m. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, permitindo filtrar por codificação completa da fonte de recurso, além de permitir a exportação do arquivo.
n. 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.
o. Permitir o lançamento de transferências bancárias entre contas correntes do município e entre fontes de recursos (codificação completa) da mesma conta corrente.

p. .Permitir o lançamento de transferências entre entidades (Repasses. Duodécimo).
q. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais.
r. Permitir a inclusão das receitas recebidas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, com a vinculação da fonte de recurso da receita automaticamente à fonte de recurso da conta bancária.
s. .Permitir realizar o cadastro de convênios realizados e, no momento do lançamento da receita, permitir a vinculação dos mesmos.
t. Emitir relatório com a demonstração dos saldos bancários.
u. Emitir relatórios das despesas orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar: empenhada, liquidada, paga e a pagar.
v. Permitir a emissão de extrato de pagamento a credor, demonstrando informações dos empenhos, valores, notas fiscais.
w. Permitir a emissão de relatório dos valores empenhados e/ou liquidados, por codificação completa das fontes de recursos, relativos a Folha de Pagamento.
x. Permitir o lançamento das receitas de rendimentos das aplicações financeiras, vinculando-as, automaticamente, à fonte de recurso da conta bancária informada no lançamento.
y. Permitir a emissão de relatórios gerenciais: comparativos mensais da receita, por receita arrecadada, dos depósitos de diversas origens, movimento financeiro, extratos das retenções, por codificação completa da fonte de recursos, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas.
z. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
aa. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, saldos e transferências bancárias.
bb. Permitir geração de remessas bancárias para pagamento de fornecedores, inclusive com rotina de agendamento de pagamentos.
cc. Emitir e enviar Notificação de Recebimento de Recursos, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, conforme artigo 2º da Lei nº 9.452/97.
dd. Relatório de disponibilidade financeira com agrupamento por conta completa, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe.
ee. Permitir o recebimento de valores por meio de cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).
ff. Possibilitar a baixa automática de débitos por meio de pagamento via cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).

MÓDULO 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

a. 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:
b. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
c. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período.
d. 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.

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

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

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

h. 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.

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

j. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.

k. Emitir relatórios de compra e serviço.

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

m. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas.

n. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos.

o. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores.

p. Controlar através de relatórios e alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.

q. Permitir lançamento de realinhamentos de preços.

r. Possibilitar o controle das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

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

t. 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.

u. 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.

v. 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.

w. 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.

x. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

y. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

z. 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.

aa. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

bb. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei

14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

cc. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.

dd. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

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

ff. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.

gg. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

hh. 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.

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

jj. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

kk. 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.

ll. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances com opção de salvamento da ata e formato .DOCX.

mm. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

nn. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

oo. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.

pp. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

qq. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.

rr. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.

ss. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.

tt. 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.

uu. 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.

vv. 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.

ww. Possibilitar Exportar e Importar dados de Licitações realizadas por Sistemas Eletrônicos.

xx. Permitir o cadastro de Licitações realizadas eletronicamente.

yy. Possuir integração com sistema de pregão eletrônico.

zz. Permitir a sincronização dos envios do sistema com o TCE/TO

aaa. Permitir o Envio ao PNCP do Aviso de Contratação, Editais, Contratos, Aditivos, Itens, Documentos e Resultado.
bbb. Informar no Conceito integrado com o PNCP o número do registro.
ccc. Permitir acessar o Registro no PNCP, via sistema.
ddd. Possuir Ambiente para que os fornecedores possam enviar suas propostas para Processos publicados (Orçamentos e Dispensas Eletrônicas).
eee. Realizar Cadastro e controle de Adesão.
fff. Realizar o Cadastro de Adesão Externa e Interna.
ggg. Realizar o Controle de saldo de produtos de Adesão.
hhh. Geração e envio PCA (Plano de contratações Anual) para PNCP.
iii. Possuir integração com principais plataformas de pregão eletrônico disponíveis no mercado via API.

MÓDULO 05 - CONTROLE DE ALMOXARIFADO

a. 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:
b. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
c. Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos.
d. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista.
e. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
f. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque.
g. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques.
h. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos no inventário (Após a realização do inventário o sistema deve apresentar os estoques no centro de custo de origem e não no centro de custo da secretaria).
i. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
j. 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.
k. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos (Os valores da saída deverão ser sempre pelo valor do certame e nunca por média).
l. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado (Bloquear o saldo se já existe solicitação anterior do mesmo produto).
m. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque (separar o estoque por centro de custo e permitir apenas as pessoas autorizadas pelo órgão do centro de custo a verificar o seu estoque assim como fazer retirada).
n. Permitir o controle de materiais perecíveis por data de validade e lote.
o. Possibilitar a distribuição de materiais perecíveis por ordem de vencimento e de lote, e possibilitar a parametrização da quantidade de dias que deseja ser notificado do vencimento conforme metodologia PEPS.
p. Possibilitar a formação de kit.

q. Possibilitar a geração de relatórios de consumo e relatórios de Curva ABC.
r. Possibilitar a gestão por estoque mínimo e estoque máximo.
s. Gerar relatório de produtos movimentados separados, excluindo os produtos zerados, como gênero alimentício, produtos/materiais e medicamentos.
t. Parametrizar relatório de inventário, relatório de posição do estoque diário e balancete, para que os valores sejam idênticos.
u. Verificar a possibilidade da entrada e saída dos produtos pelo código de barra do produto, e não pelo código gerado pela licitação.
v. Gerar relatório por movimentação de mercadoria, tipo sintético mostrando o total de produtos separados por secretarias/setores.

MÓDULO 06 - CONTROLE DE PATRIMÔNIO

a. 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 e/ou possibilidades:
b. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
c. 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.
d. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global.
e. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe.
f. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.
g. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.
h. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
i. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.
j. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.
k. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais.
l. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza.
m. Emitir relatório de bens em inventário.
n. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais.
o. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos. emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial.
p. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo.
q. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens.
r. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem.
s. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens.
t. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva.
u. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva.

v. Emissão da relação de inclusões por Bens.
w. Emissão da relação de baixas por Bens.
x. Emissão da relação de reavaliações por bens.
y. Emissão da relação geral por item.
z. Emissão da relação das transferências por item e por local.
aa. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
bb. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens.
cc. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
dd. Geração de arquivos e/ou integração para prestação de contas ao TCE/TO.

MÓDULO 07 - CONTROLE DE FROTAS

a. O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
b. 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.
c. 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.
d. 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.
e. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
f. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hidrômetro e horímetro ou por data determinada através de relatórios.
g. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo.
h. Permite controlar os gastos da frota por veículo.
i. 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.
j. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
k. 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.
l. O módulo deve permitir a integração com possíveis outros softwares que faça a gestão do rastreamento da frota.
m. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos.
n. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa.
o. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
p. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.

q. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros.
r. Emitir média de consumo dos veículos.
s. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem.
t. Emitir Ocorrências dos Veículos.
u. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento.
v. Viagens por Veículo.
w. Emitir Extrato de consumo por produto
x. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção.
y. Emitir Quilometragem por Veículo.
z. Emitir Gastos por Veículos.
aa. Emitir Gastos por Departamento.
bb. Emitir Gastos por Motorista.
cc. Emitir Gastos por Grupo de Despesa.
dd. 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.
ee. Gerar arquivo de envio e/ou integração para o TCE/TO, de acordo como layout por ele especificado.
ff. Permitir importação de lançamentos por planilhas, para sistemas externos de controle de fornecimento de combustível.
gg. Controle de abastecimento com:
i. Cadastro de veículos, motoristas, combustivel, fornecedores, deposito, centro de custo, secretaria e usuários do sistema(com configuração p/ consulta, gestor, supervisor).
hh. Permitir relatórios de:
i. Abastecimento por veiculo(por data e hora, por empenho, por fornecedor, contábil, por secretaria), distribuição, transferência de empenho, saldo, empenhos, processo de compras e registro de preços ANP.

MÓDULO 08 – PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

a. O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações digitais (no-paper), até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
b. Permitir a Assinatura Digital dos Documentos anexados ao Protocolo.
c. Visualizar os anexos de documentos
d. Realizar o download dos anexos de um documento.
e. Assinar documentos utilizando e-CPF.
f. Assinar documentos utilizando certificado A3.
g. Permitir o uso de Certificados Digitais e/ou assinaturas de Sistema.
h. Assinar documentos com certificados no servidor.
i. Realizar upload de documentos para assinatura.
j. Possibilitar a emissão dos Documentos anexados ao Protocolo em um único arquivo (pdf).
l. Assinar documentos em massa
m. Consultar documentos por período.
n. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades

o. Possibilitar a Tramitação do processo através de Autorização de regularidade (Aprovado ou Reprovado), bloqueando a tramitação caso não for aprovado a regularidade.
p. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
q. Permitir gerar Certidão de Regularidade pelo próprio sistema, podendo anexar e assinar ao próprio processo.
r. Possuir opção de Aprovar /Reprovar, que aprova a regularidade e encaminha o processo para a próxima repartição ou retorna caso reprovado.
s. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie.
t. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
u. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados
v. Organizar documentos em pastas
w. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ.
x. Propiciar ajuste na tramitação.
y. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
z. Manter e mostrar o registro de funcionário da data de todo cadastramento dos processos em trâmite.
aa. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
bb. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
cc. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário.
dd. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto.
ee. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento.
ff. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados.
gg. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.
hh. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência.
ii. Possuir rotina de emissão de documentos como Alvará de Obras, Habite-se, Alvarás de reforma via protocolo, onde o mesmo poderá enviar todos os documentos para analisa e via internet.
jj. Possuir bloqueio de remessas perante a pagamento de taxas.
kk. Configurar assinaturas dos documentos impressos automaticamente por meio de QR-CODE.
ll. Permitir cadastramento de solicitações de serviços via web, com a possibilidade de gerar taxas.
mm. Cadastrar e-mails para recebimento de notificações referente ao processo.
nn. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;
oo. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados, desde que tenha total rastreio das ações do usuário.
pp. Possibilitar a parametrização de workflow.

qq. Possibilitar a emissão de mensagens instrutivas nos carnês de pagamento dos tributos.
rr. Permitir no decorrer do processo a modificação dos profissionais envolvidos.

MÓDULO 09 - FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

a. Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
b. O módulo de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
c. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
d. O módulo de folha de pagamento deve ter mecanismos de travas para as referências encerradas e fornecer históricos de alterações por usuário.
e. O módulo de folha de pagamento deve possuir mecanismos para lançamentos de informações acerca da pasta funcional e a segurar as informações já existentes, nas exportações dos dados.
f. O módulo de folha de pagamento deve ter campos para inclusão de fotos para identificação dos servidores.
g. O módulo de folha de pagamento deve possuir campos com bloqueio de lançamentos iguais para servidores diferentes. EX: CPF, PIS, Conta Bancária.
h. O módulo deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO.
i. O módulo deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar, possibilitando criação de mais de uma referência de Rescisões por mês para pagamento em datas distintas.
j. Controle de previdência tanto para o regime geral, regime próprio e complementar.
k. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
l. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
m. O módulo deve permitir cadastro e emissão de relatório por tipo da natureza do cargo (Comissionados, efetivos, contratados, estagiários e agentes políticos); emitir relatório unificado, demonstrando os cargos com o nº de vagas, natureza do cargo, vagas ocupadas, vencimento do cargo, requisito, carga horária etc.
n. Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.
o. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
p. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE.
q. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
i. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais.
ii. Tabelas que atendam a DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, etc.
iii. Tabela de quadro salarial.
iv. Cadastro de cargos e funções.
v. Outros vencimentos.
r. Ajuste para aumento salarial geral, por cargos e tipos.
s. Múltiplos outros cálculos para múltiplos vínculos com acumulação pelo mesmo CPF.
t. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) e via importação.
u. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...).
v. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.

w. Cadastro de cargos e funções: Nome do cargo, CBO, nº de Vagas, natureza do cargo, requisitos, referencia salarial, restrições etc.
x. Cadastro de eventos de ganhos e descontos devidamente parametrizados com os órgãos competentes.
y. O módulo 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.
z. O módulo deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
aa. Cálculo de gratificação e ou adicional por tempo de serviço.
bb. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
cc. Possibilitar a inserção dos afastamentos e licenças e consequentemente a interrupção do período para calculo de: Adicional por tempo de serviço, Décimo Terceiro, Ferias, Licença Premio, Progressão em Classe.
dd. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
ee. Emissão de relatórios de trabalhadores por Período e ou Referência, por Evento, por Relação de Afastamentos, por Relação de Contribuição Previdenciária, Relatórios de Resumos Contábil da Folha de Pagamento permitindo filtro por tipo de Folha (Mensal/Férias/Rescisão/Complementar).
ff. Emissão de relatórios e Arquivos para a SEFIP.
gg. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
hh. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
ii. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
jj. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês por meio de Eventos/Rubricas fixos e variáveis.
kk. Possuir no mínimo 4 dígitos para criação de Eventos/Rubricas. EX: 0001 a 9999.
ll. Lançamento de Movimento de 13º salário considerando os adiantamentos/antecipação realizados.
mm. Possuir configurações diversas para cada evento considerando o cálculo de Auxílio Doença, Férias, Previdência Própria e INSS e 13° Salário.
nn. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados constantes na folha de pagamento.
oo. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
pp. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como 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.
qq. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
rr. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
ss. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.
tt. Possuir integração completa com TCE/TO.
uu. Possuir integração completa com o E-SOCIAL.

vv. Possuir Relatório de acompanhamento dos Erros e Diferenças de valores gerados entre o Sistema e o E-SOCIAL.

ww. Possuir funcionalidade de cadastro de todos os envios do E-SOCIAL, permitindo o envio de todas as tabelas iniciais, dos Eventos Não Periódicos, Eventos Periódicos e Exclusão de Eventos.

xx. Possuir relatório para acompanhamento de apuração do INSS através do evento E-SOCIAL S-5001.

yy. Possuir relatório para acompanhamento de apuração do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5003.

zz. Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do INSS através do evento E-SOCIAL S-5011.

aaa. Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5013.

bbb. Possuir módulo de cadastro das condições ambientais e agentes nocivos dos trabalhadores, e permitir o envio ao E-SOCIAL via S2240.

ccc. Possuir módulo de cadastro das informações referentes à CAT - - Comunicação de acidente de trabalho, e Permitir o envio ao E-SOCIAL via S-2210 e cadastro de reabertura.

ddd. Possuir módulo de cadastro das informações referente ao monitoramento da saúde do trabalhador, tais como cadastro de atestados e exames, além do envio ao E-SOCIAL via S-2220.

eee. Possuir relatórios que permitam acompanhar todo o movimento financeiro encaminhado ao e-social, através dos eventos de remuneração S1202, S1207 e S1200.

fff. Possuir módulo para importação de XML extraídos do ambiente web E-SOCIAL.

ggg. Possuir opção para cadastro manual de recibo de entregas ao E-SOCIAL.

hhh. Possuir opção para Exclusão (S3000) e Alteração de Eventos.

iii. Possuir módulo de gestão de ponto eletrônico online, que possibilite o acesso pelos servidores para realização de justificativas, solicitação de alterações e acompanhamento, com integração com relógios eletrônicos, para apuração e fechamento considerando todos os eventos.

jjj. .Possuir funcionalidade para gestão licença prêmio, com emissão de relatório de período aquisitivo de licença prêmio, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos da licença prêmio, permitir o lançamento da licença prêmio de forma fracionado, e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.

kkk. Possuir funcionalidade para gestão de férias, com emissão de relatório de período aquisitivo de férias, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos das férias, permitir o lançamento das férias de forma fracionado e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.

lll. Possuir funcionalidade para gestão do Estagio Probatório que permite: a Realização das avaliações de Estagio Probatório; controle dos períodos das Avaliações de Estágio Probatório (observando o período de afastamento); emissão de relatório final de avaliações e resultado.

mmm. Possuir funcionalidade para gestão da Progressão em Classe, que permite: a Realização das avaliações anualmente e interrupção do período aquisitivo em virtude dos afastamentos; emissão de relatório final de avaliações e resultado e o respectivo enquadramento na referência salarial.

nnn. Possuir funcionalidade de Recursos Humanos em Saúde do Servidor, que permite: a

inclusão e relatório do Perfil profissiográfico Previdenciário – PPP, avaliações médicas do PCMSO. Permitindo ainda a inclusão das atividades de consultas/atendimento realizado pelo: Médico, Psicólogo, Enfermeiro do Trabalho, Assistente Social.

ooo. Permitir o lançamento das informações do relatório de visita do Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.

ppp. Possuir funcionalidade que permita a emissão de Certidão de:

i. Vida Funcional do Servidor com todos os dados do servidor e anexos: Termo de Posse; Decreto de Homologação do Concurso Público; Portaria de Nível, Classe, carga horária, afastamentos, nomeação e exonerações, designações e demais relacionada a vida do servidor.e Leis de reajustes salarial;

ii. Remuneração de Contribuição que conste todos os dados do servidor e remuneração recebida, remuneração de contribuição, valor de contribuição do segurado mensalmente;

iii. Regime Jurídico que conste todos os dados do servidor e o regime de contribuição previdenciária nos respectivos períodos;

iv. Tempo de Serviço que conste todos os dados do servidor e período trabalhados início e fim, com soma dos dias;

v. Comprovação de Vinculo que conste todos os dados do servidor e tipo de vínculo de trabalho.

qqq. Possuir funcionalidade para gestão de Processo Seletivo, visando o cadastro de todas as fases do Processo: Abertura, Retificação, Taxa de inscrição via web com código de barra ou QR code de pagamento, homologação, divisão de candidatos por sala, leitor de cartão resposta/gabarito, resultado final e Edital de Convocação o qual já emite informação ao candidato convocado.

rrr. Módulo integrado com o Portal do Servidor e Portal Transparência, fornecendo as informações pertinentes ao servidor em atenção a LGPDP.

sss. Módulo deve possuir confiabilidade de ganhos e descontos todos parametrizados conforme leis e os órgãos de responsabilidade fiscal, sem a devida necessidade de conferência de todos os holerites mensalmente.

MÓDULO 10 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

b. Deverá publicar as informações automaticamente.

c. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando.

d. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação.

e. Pesquisar receita por órgão, mês e ano.

f. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente.

g. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano.

h. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente.

i. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.

j. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.

k. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando

toda a movimenta das respectivas ordens de pagamento.

l. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações.
m. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
n. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
o. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
p. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
q. Publicar os Balanços Gerais
r. Publicar a Lei Orçamentária Anual.
s. Possuir API para integração com terceiros.

MÓDULO 11 - PORTAL DO FORNECEDOR

a. Permitir a Publicação de Processos de Dispensa Eletrônica diretamente no portal, via sistema de gestão.
b. Permitir o envio de Orçamentos, Propostas e Documentos por fornecedores em ambiente próprio, facilitando a agilidade dos Processos Eletrônicos.
c. Permitir a consulta dos Processos publicados com situação em credenciamento, julgamento e encerrados.
d. Controlar eletronicamente o período para recebimentos das propostas, fechando automaticamente o prazo de envio de documentação.
e. Permitir o reenvio de propostas durante o prazo de recebimentos de propostas.
f. Permitir inserir, alterar e excluir a Propostas enviadas.
g. Permitir o Cadastro de Fornecedor automático ou por liberação da administração, podendo anexar documentos no momento do cadastro;
h. Permitir a configuração de declarações para portal conforme necessidade do município;
i. Permitir configurar para realizar Dispensa eletrônica com proposta sigilosa no sistema.
j. Permitir ao fornecedor o acompanhamento das dispensas que ele participou.
k. Permitir gerar relatórios de Movimentação de Fornecedor e Movimentação de Produto;

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/2025

ANEXO III - ANÁLISE DE RISCO

ESCOPO DA CONTRATAÇÃO	
Órgão	Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins
Objeto	Contratação de Prestação de Serviços para Locação de Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, suporte técnico mensal em softwares e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, presencial e online, para atender a demanda do Poder Legislativo Municipal de Paraíso do Tocantins/TO.

FASE DE ANÁLISE: (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

RISCO 01 – Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Causa

Instabilidade do sistema online: por ser online, podem ocorrer instabilidades no sistema, como falta de internet ou demora nas atualizações.
Falta de interesse: O fornecedor pode não estar interessado no tipo de contrato ou nas condições estabelecidas pelo órgão público, levando à decisão de não participar do processo de licitação;
Falta de Capacidade Técnica: O fornecedor pode não possuir a capacidade técnica necessária para atender aos requisitos do contrato, levando à decisão de não apresentar um orçamento;
Avaliação de Requisitos: Verifique se os requisitos estabelecidos para a seleção de fornecedores são claros, justos e alinhados com as necessidades do órgão público, evitando restrições desnecessárias que possam limitar a participação de fornecedores qualificados;

Divulgação Ampliada: Garanta que o processo de contratação seja amplamente divulgado, alcançando potenciais fornecedores por meio de canais eficazes, como portais eletrônicos, veículos de comunicação especializados e associações comerciais relevantes;
Diálogo com Fornecedores: Mantenha um diálogo aberto com os fornecedores interessados, oferecendo esclarecimentos sobre os requisitos e oportunidades para questionamentos, promovendo assim a transparência e a equidade no processo;
Análise de Propostas: Ao receber as propostas dos fornecedores, realize uma análise minuciosa para garantir a conformidade com os requisitos estabelecidos, avaliando também a capacidade técnica, financeira e operacional dos potenciais contratados;
Gestão de Contratos: Após a seleção dos fornecedores, implemente uma eficiente gestão de contratos, estabelecendo cláusulas claras, monitorando o cumprimento das obrigações contratuais e promovendo relacionamentos SICAPorativos.
Atrasos na implantação do Sistema: pode ocorrer atrasos na implantação do sistema e causar paralisação nos serviços públicos.
Vazamento de dados sigilosos: probabilidade de vazamento de dados por ser via online/web.
Criptografia: elemento fundamental de segurança ao sistema.

Consequência/Dano
Atrasos no Processo: A falta de orçamentos pode levar a atrasos significativos no processo de seleção e contratação, afetando os prazos estabelecidos e potencialmente impactando a execução dos serviços; **Redução da Concorrência:** A ausência de orçamentos de fornecedores reduz a concorrência e limita as opções disponíveis para o órgão público, o que pode resultar em escolhas limitadas e menos oportunidades de obter propostas competitivas; **Desperdício de Recursos:** O tempo e os recursos investidos na elaboração do processo de licitação, na análise de propostas e na comunicação com os fornecedores podem ser desperdiçados se nenhum orçamento for recebido, resultando em custos adicionais para o órgão público. **Atrasos na implantação do Sistema:** causa paralisação dos serviços públicos, atingindo diretamente os servidores e comunidade que necessite dos serviços. **Vazamento de dados sigilosos:** uma vez que por ser via online/web, facilita o vazamento de dados sigilosos do sistema, tanto na parte contábil como tributária, deixando-o vulnerável.

Ação Preventiva	Responsável
Comunicação Clara e Abrangente; Flexibilidade nos Requisitos; Estabelecimento de Canais de Comunicação. Equipe devidamente especializada na contratação dos serviços; Atualizações do sistema em dia, para que não haja paralisações. Equipe técnica para suporte e implantação do sistema; Aumento de segurança do sistema quanto ao risco de vazamento de dados. Criptografia máxima, fundamental para o aumento de segurança cibernética, protege contra roubo de dados.	Órgão que iniciou o processo (Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins)
Ação de Contingência	**Responsável**

Reabertura do Processo; Revisão dos Requisitos; Análise da Situação; Aprendizado e Aperfeiçoamento. Equipe técnica e capacitada; Sistema protegido e atualizado;	Órgão que iniciou o processo (Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins)

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

Aos ___dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS**, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.633.160/0001-66, com sede na Avenida Bernardo Sayão, nº 800, Centro, em Paraíso do Tocantins-TO, aqui representada por seu atual Presidente, **RICARDO SILVA DINIZ**, brasileiro, casado, vereador, portador do CPF n.º 002.463.861-77, residente e domiciliado à Rua José Rêgo, nº 577, Centro, CEP nº 77.770-000, em Paraíso do Tocantins-TO e o Agente de Contratação **JÂNIO MARCOS MARTINS LIMA**, inscrito no CPF nº 018.753.721-64, portador da CI-RG nº 828.049/SSP-TO e, em conformidade com os resultados do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025, PROCESSO nº ...../2025**, devidamente adjudicado e homologado **RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nª 14.133 de 2021 e Decreto Legislativo nº 227/2023, **REGISTRAR OS PREÇOS** para **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, SUPORTE TÉCNICO MENSAL EM SOFTWARES E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO,PESENCIAL E ONLINE, PARA ATENDER A DEMANDA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS/TO,** tendo os preços sido ofertados pela(s) licitante(s), cuja(s) proposta(s) de preços foi(ram) classificada(s) como segue:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E MAIL:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	V.UNIT (R$)	TOTAL (R$)

TOTAL GERAL ESTIMADO: R$ _____(_____).

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Prazo de validade dos preços registrados

a) O prazo de validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

1.2. Condições para Contratação

a) O(s) licitante(s) vencedor(es) e registrado(s), quando convocado(s), terá(ao) o prazo de até de 02 (dois) dias para assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

1.3. Condições de Pagamento

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, subsequentes à data de recebimento da nota Fiscal/Fatura;

b) O Setor Financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

1.4. Das Assinaturas

Assinam a presente Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, a(s) empresa(s) abaixo discriminada(s), através de seu(s) representante(s) legal(is), juntamente com o Gestor da Câmara Municipal e o Gerenciador da ata.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS - em Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, aos ___dias do mês _____de 2025.

RICARDO SILVA DINIZ
Presidente

Janio Marcos Martins Lima

JÂNIO MARCOS MARTINS LIMA
Agente de Contratação
Câmara Municipal de Paraíso do Tocanntins

EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/2025

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº...../2025, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS E A EMPRESA .....
.....

Por este instrumento particular, que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS**, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.633.160/0001-66, com sede na Avenida Bernardo Sayão, nº 800, Centro, em Paraíso do Tocantins-TO, aqui representada por seu atual Presidente, **RICARDO SILVA DINIZ**, brasileiro, casado, vereador, portador do CPF n.º 002.463.861-77, residente e domiciliado à Rua José Rêgo, nº 577, Centro, CEP nº 77.770-000, em Paraíso do Tocantins-TO; denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, ... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ....., com endereço eletrônico: ..... telefone celular/whatsApp..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela(o) ....., e CPF nº ....., com endereço eletrônico: ..... telefonecelular/whatsApp....., tendo em vista o que consta no Processo nº ...../2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Legislativo nº 227/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico (SRP) nº 000/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a contratação de prestação de serviços para locação de licença de uso de software de gestão pública, sistematizado em ambiente 100% WEB, com hospedagem de dados em Internet Data Center - IDC, suporte técnico mensal em softwares e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda do Poder Legislativo Municipal de Paraíso do Tocantins/TO, conforme Termo de Referência anexo ao Edital e demais informações constantes do Pregão Eletrônico (SRP) n.º 000/2025.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação de software com a migração de dados, customização, parametrização e treinamento de usuários nos seguintes módulos: a) Orçamento e Planejamento; b) Contabilidade Pública; c) Tesouraria; d)Compra e Licitações; e)Controle de	01	SERVIÇO		

	Almoxarifado; f) Controle de Patrimônio; g)Controle de Frotas; h)Protocolo e Controle de Processos; i) Folha de Pagamento e Recursos Humanos; j) Portal Transparência; e l)Portal do Fornecedor				
2	Manutenção e suporte mensal de todos os módulos acima	12	MÊSES		

1.3. Valor Global de R$ 281.333,33 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

1.4. Vinculam esta contratação, independente de transcrição:
a) O Termo de Referência;
b) A Proposta vencedora;
c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ipueiras - TO, na dotação abaixo discriminada:
Órgão: 01 - CAMARA MUNICIPAL DE PARAISO
DOTAÇÃO FUNCIONAL: 01.031.0101.2.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 15000000000000 - Recursos Proprios

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

3.1. O prazo de vigência de contratação será de 12 (doze) mêses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da publicação do contrato, na forma do artigo 95 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a contratante, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

5.1. A Contratante pagará a contratada o valor global de R$ .....,00 (.....reais), da seguinte forma:

a) 01 (uma) parcela de R$ ..... (.....) relativa aos serviços de implantação de software com

a migração de dados, customização, parametrização e treinamento de usuários, conforme primeiro item do objeto da contratação – item 1.2 da Cláusula Primeira deste instrumento.

b) 12 (doze) parcelas mensais de R$ ..... (.....) relativas aos serviços de manutenção e suporte mensal de todos os módulos contratados, conforme segundo item do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO.

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

8.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a
f) execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o responsável judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.2. São obrigações do contratado:

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

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior de acordo com Art. 137, inciso II da Lei 14.133/21;

b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade

ao Contratante;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
m) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa:
I. moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
II. compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES.

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

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO.

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO.

14.1. Fica eleito o Foro de Paraíso do Tocantins-TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (dois) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se

produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Paraíso do Tocantins/TO, ... de ..... de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
RICARDO SILVA DINIZ
Contratante

NOME DA EMPRESA
Nome do responsável legal
Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome
CPF

2) _____
Nome
CPF