



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Edital de
Pregão Eletrônico nº 90003/2026
Processo nº 00002.0.000139/2026**

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA (927928)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).

DATA DA SESSÃO

De 28/05/2026 às 09h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM ÚNICO.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO.





“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026 Processo Administrativo nº 00002.0.000139/2026

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, por meio da SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **ITEM único**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV, de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases e será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal de Boa Vista/RR, o Sr. GLEYSIMAR GOMES RODRIGUES, designado pela **Portaria nº 001 de 07 de janeiro de 2026**, publicado no **DOM nº 6510 de 09 de janeiro de 2026**, com o auxílio da equipe de apoio Romulo de Oliveira do Nascimento e Claudete Pereira Almeida, ambos designados pela **Portaria nº 005/2026**, publicado no **DOM nº 6521, de 27 de janeiro de 2026**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico www.gov.br/compras.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência. A contratação também incluirá os serviços de implantação, suporte técnico, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme demanda da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV), de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **único item**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

2.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa acostada no subitem 17.1 do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**);

2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11.** O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13.** A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.5.4. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.5.6. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.5.7. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.5.8. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.5.9. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.5.10. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.5.11. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.5.12. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.5.13. constituída sob a forma de sociedade por ações;

3.5.14. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor total do item;

4.1.2. Marca/Modelo (quando solicitado).

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.11. Considerando que o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 5.9.** O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10.** O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO**.
- 5.11.** Por se tratar do modo de disputa **ABERTO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

5.21.2. empresas brasileiras;

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





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

5.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.7.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.
- 6.8.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.9.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.** contiver vícios insanáveis;
- 6.11.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.12.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.13.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.14.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.15.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.16.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 6.17.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.18.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.19.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.20.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.21.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.22.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.23.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.24.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º), para:

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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três)** dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6. fraudar a licitação;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;





“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5%(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021;

10.4.1. No caso de infrações cometidas na fase licitatória, para aplicação da sanção de multa serão observados os percentuais definidos no item 10.4 e na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração o princípio da razoabilidade;

10.4.2. Nos demais casos, para a aplicação de sanção de multa, serão observados os percentuais discriminados no Termo de Referência, Anexo I, deste edital, bem como a regra estabelecida no item 10.4, do edital, e o princípio da razoabilidade;

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl.cmbv@gmail.com.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.boavista.rr.leg.br/>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

12.11.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. Anexo III - Modelo da Proposta de Preços.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Elaborado por:

**Adrian Manoel Pereira Brito
Chefe da Divisão de Apoio as Comissões Permanentes**

Ratificado:

**Paulo Bezerra da Silva
Secretário de Licitações e Contratos**



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência. A contratação também incluirá os serviços de implantação, suporte técnico, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme demanda da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV);

1.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por Item, justifica-se pela natureza contínua e estimada do objeto, que não possui demanda exata e demanda flexibilidade na contratação conforme a necessidade administrativa, nos termos do art. 31, VII e §7º da Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV, c/c art. 47, §1º da Lei nº 14.133/2021;

1.3. A contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme indicado no ETP, sendo fundamental para a modernização da gestão pública, promoção da transparência, otimização dos processos administrativos, e cumprimento das exigências legais impostas por normas como a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);

1.4. O presente documento foi elaborado com base nos elementos constantes do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), e demais diretrizes legais e normativas, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência.

3.2. A contratação também incluirá os serviços de implantação, suporte técnico, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme demanda da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV);

3.3. Trata-se de serviço de natureza comum, com padrões usuais de mercado e descrição objetiva das funcionalidades requeridas, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV) de dispor de uma solução tecnológica integrada e moderna, capaz de promover a automação, o controle e a eficiência das atividades administrativas e operacionais, incluindo:

- 4.1.1. A gestão de folha de pagamento e recursos humanos;
- 4.1.2. A escrituração contábil e financeira conforme os padrões legais;
- 4.1.3. O controle patrimonial adequado;
- 4.1.4. O cumprimento das exigências de transparência fiscal e prestação de contas aos órgãos de controle externo, especialmente o TCE/RR.

4.2. A utilização de sistema informatizado multiplataforma, com acesso simultâneo via navegador, permitirá à CMBV a centralização das informações e a melhoria dos processos decisórios, além de assegurar a conformidade com as exigências estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (que trata do padrão mínimo do SIAFIC), e pelas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

4.3. Considerando o avanço tecnológico, a crescente exigência de controle por parte dos órgãos fiscalizadores (SICONFI, SIAFI, SIAFIC, Receita Federal e STN), e a necessidade de adoção de sistemas integrados, a solução proposta objetiva:

- 4.3.1. Melhorar a eficiência da gestão pública;
- 4.3.2. Reduzir erros e retrabalhos;
- 4.3.3. Diminuir os custos operacionais;
- 4.3.4. Promover maior transparência na administração pública.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da Câmara Municipal de Boa Vista, sendo identificado no item 02 do referido plano, publicado em: <https://www.boavista.rr.leg.br/transparencia/plano-anual-de-contratacao>.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)**, a estimativa de valor unitário foi apurada a partir de pesquisa de preços realizada no Banco de Preços de contratos públicos, tomando-se como base a mediana dos Preços dos valores obtidos, em conformidade com as orientações normativas.

SISTEMA MULTIPLATAFORMA					
ITEM	SERVIÇOS	UNI	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, browser (navegador pra internet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, e	Mês	12	18.000,00	216.000,00



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, com Implantação e Treinamento de Pessoal, sem custos adicionais.				
---	--	--	--	--

5.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com a prestação dos serviços correrão a contas do;

6.2. Projeto / Atividade: 01 031 0001 2.001;

6.3. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00;

6.4. Fonte: 1.001.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá atender aos requisitos a seguir, indispensáveis para assegurar a execução adequada do objeto, conforme especificações técnicas, legislação vigente, normas de controle e princípios da Administração Pública;

7.2. Requisitos Funcionais:

7.2.1. O sistema contratado deverá abranger módulos integrados para:

7.2.1.1. Gestão de Recursos Humanos e Portal do RH;

7.2.1.2. Gestão Contábil;

7.2.1.3. Gestão Financeira e Orçamentária;

7.2.1.4. Gestão Patrimonial;

7.2.1.5. Portal da Transparência.

7.2.2. O sistema deve permitir acesso multiplataforma, funcionando:

7.2.2.1. Via navegador de internet (browser), com interface responsiva;

7.2.2.2. Em programa instalado localmente (off-line), via intranet, garantindo redundância e acessibilidade mesmo sem conexão externa.

7.2.3. O sistema de Recursos Humanos deverá:

7.2.3.1. Gerenciar admissões, demissões, folha de pagamento, férias, licenças, adicionais, cargos, funções, vínculos, benefícios e históricos funcionais;

7.2.3.2. Permitir controle individual de vínculos por servidor, inclusive com mais de um contrato ativo;

7.2.3.3. Atender integralmente às exigências do eSocial, SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, GRRF e demais obrigações legais;

7.2.3.4. Possuir funcionalidades para cadastro de dependentes, consignações, empréstimos, licenças médicas, controle de lotação, banco de horas, progressões, promoções e ações judiciais.

7.2.4. O módulo contábil deverá:

7.2.4.1. Atender ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

7.2.4.2. Gerar demonstrativos obrigatórios (balanços, balancetes, fluxos de caixa, mutações patrimoniais, relatórios de gestão fiscal etc.);



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.2.4.3. Permitir integração direta com o sistema SAGRES e o Tribunal de Contas de Roraima (TCE/RR);
- 7.2.4.4. Ser compatível com o SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020).
- 7.2.5. O sistema patrimonial deverá:
- 7.2.5.1. Controlar registros de bens, localização física, depreciação e tombamento;
- 7.2.5.2. Integrar-se com os módulos de compras, almoxarifado e contabilidade.
- 7.2.6. O Portal da Transparência deverá:
- 7.2.6.1. Atender às Leis Complementares nº 101/2000 (LRF) e nº 131/2009;
- 7.2.6.2. Publicar dados em tempo real, com mecanismos de busca, visualização e exportação de relatórios;
- 7.2.6.3. Incluir canal de acesso à informação (e-SIC) conforme a Lei nº 12.527/2011.
- 7.2.7. O Portal do RH deverá permitir ao servidor:
- 7.2.7.1. Acesso a contracheques, informes de rendimentos, margem consignável, históricos e solicitações eletrônicas (férias, licenças, adiantamentos etc.);
- 7.2.7.2. Controle individualizado com login e senha pessoal;
- 7.2.7.3. Solicitação de alteração cadastral e envio de documentos digitais.
- 7.3. Requisitos Técnicos:
- 7.3.1. O sistema deverá:
- 7.3.1.1. Ser compatível com os navegadores modernos (Chrome, Firefox, Edge);
- 7.3.1.2. Permitir controle de acesso por perfil de usuário, com autenticação por login/senha;
- 7.3.1.3. Manter logs de acesso e operações, possibilitando rastreabilidade e auditoria;
- 7.3.1.4. Permitir personalização de relatórios, campos e layout de documentos.
- 7.3.2. Possuir:
- 7.3.2.1. Sistema de backup automático, com agendamento e envio via FTP;
- 7.3.2.2. Geração de arquivos nos formatos: PDF, Excel, HTML, XML;
- 7.3.2.3. Módulos de segurança, com controle de permissões e criptografia de dados sensíveis;
- 7.3.2.4. Compatibilidade com certificação digital (modelo A1).
- 7.4. Requisitos de Implantação:
- 7.4.1. A empresa contratada deverá:
- 7.4.1.1. Apresentar plano de trabalho detalhado com cronograma físico e de atividades;
- 7.4.1.2. Realizar implantação completa no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- 7.4.1.3. Incluir a migração integral dos dados legados, com validação pela contratante;
- 7.4.1.4. Executar operações assistidas em ambiente de produção, com acompanhamento técnico.
- 7.4.2. A implantação abrangerá:
- 7.4.2.1. Instalação e configuração do sistema;
- 7.4.2.2. Parametrização conforme a legislação municipal;
- 7.4.2.3. Customizações iniciais e testes;
- 7.4.2.4. Treinamento completo dos usuários, presencial e/ou remoto;
- 7.4.2.5. Disponibilização de manuais e suporte inicial no local.
- 7.4.3. Requisitos de Suporte e Manutenção:
- 7.4.3.1. O contrato deverá incluir, sem custo adicional:
- 7.4.3.2. Suporte técnico remoto e presencial;
- 7.4.3.3. Manutenções corretivas (erros), preventivas (ajustes) e evolutivas (melhorias e novas exigências legais).
- 7.4.4. O suporte deverá estar disponível:
- 7.4.4.1. Em dias úteis, durante o horário comercial;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.4.4.2. Por telefone, e-mail, WhatsApp, sistema remoto e presencial quando necessário;
- 7.4.4.3. O prazo máximo de atendimento para erros críticos será de 24 horas úteis, sob pena de aplicação de penalidades.
- 7.5. Requisitos Contratuais e Operacionais:
- 7.5.1. Toda a execução contratual deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada, sendo vedada a subcontratação, salvo autorização expressa;
- 7.5.2. O sistema deverá ser licenciado para uso mensal durante todo o período contratual, incluindo atualizações legais e tecnológicas;
- 7.5.3. A contratada deverá manter preposto local para atendimento e resolução de chamados técnicos;
- 7.5.4. As soluções ofertadas deverão ser indivisíveis, licitadas em lote único, com garantia de integração total entre os módulos.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão contratual será exercida por um gestor titular e um substituto, responsáveis pela supervisão geral do contrato, acompanhamento da execução, controle de prazos, providências relativas a aditivos, sanções, repactuações, pagamentos e encerramento contratual;
- 8.2. A fiscalização será exercida por fiscal técnico e fiscal administrativo, que atuarão de forma preventiva, rotineira e sistemática, com o objetivo de verificar a conformidade da execução do objeto contratado, nos seguintes aspectos:
- 8.2.1. Técnico: funcionamento adequado do sistema e conformidade com os requisitos contratados;
- 8.2.2. Administrativo: verificação de documentos fiscais, certidões, cumprimento de prazos e demais obrigações legais;
- 8.2.3. Setorial: se for o caso, com designação de fiscais nos locais de execução para controle descentralizado.
- 8.3. O fiscal do contrato deverá:
- 8.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 8.3.2. Determinar providências à contratada para correção de falhas ou irregularidades identificadas;
- 8.3.3. Atuar em articulação com o gestor, encaminhando documentos e informações para a devida tomada de decisão;
- 8.3.4. Emitir parecer técnico para subsidiar prorrogações, revisões, aplicação de sanções, encerramento e recebimento definitivo do objeto;
- 8.3.5. Toda a documentação relativa à execução contratual (relatórios, pareceres, comprovantes, registros de ocorrências, notas fiscais, comunicações com a contratada) deverá ser registrada e inserida no sistema eletrônico de gestão de contratos da CMBV, com vistas a assegurar a rastreabilidade e o controle interno, externo e social.
- 8.4. O modelo de gestão adotado observará as diretrizes de governança, gerenciamento de riscos e controles internos estabelecidos pela Controladoria Geral da CMBV, com base no art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto contratado seguirá etapas sequenciais e integradas, de forma a garantir a implantação efetiva do sistema multiplataforma, a continuidade dos serviços e a conformidade com as exigências legais e contratuais, nos seguintes termos:



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.1. Planejamento Inicial:

9.1.1.1. Elaboração, pela contratada, de Plano de Trabalho contendo cronograma físico-financeiro detalhado;

9.1.1.2. Definição das equipes técnicas e canais oficiais de comunicação;

9.1.1.3. Aprovação prévia do plano pelo Gestor do Contrato.

9.1.2. Implantação e Parametrização (prazo máximo: 90 dias)

9.1.2.1. Instalação e configuração do sistema em ambiente definido pela CMBV;

9.1.2.2. Parametrização dos módulos de Gestão de Recursos Humanos, Contábil, Financeira, Patrimonial e Portal da Transparência, conforme legislação aplicável;

9.1.2.3. Migração integral dos dados legados, com validação pela Administração;

9.1.2.4. Testes de funcionamento, integração e conformidade técnica.

9.1.3. Treinamento e Operação Assistida:

9.1.3.1. Realização de treinamentos presenciais e/ou remotos para os servidores indicados;

9.1.3.2. Disponibilização de manuais e suporte inicial;

9.1.3.3. Operação assistida em ambiente de produção, com acompanhamento técnico da contratada.

9.1.4. Execução Contínua dos Serviços

9.1.4.1. Prestação de suporte técnico remoto e presencial, em horário comercial, com prazo de atendimento máximo de 24h úteis para falhas críticas;

9.1.4.2. Execução de manutenções corretivas, preventivas e evolutivas, sem custo adicional;

9.1.4.3. Atualizações legais e tecnológicas garantidas durante a vigência contratual;

9.1.4.4. Disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) do sistema.

9.1.5. Acompanhamento e Fiscalização:

9.1.5.1. Fiscalização técnica e administrativa exercida por servidores designados por portaria, com registros sistemáticos de ocorrências;

9.1.5.2. Verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e dos requisitos contratuais;

9.1.5.3. Emissão de parecer técnico e administrativo para subsidiar medições, pagamentos, prorrogações e aditivos;

9.1.6. Encerramento da Execução:

9.1.6.1. Elaboração de relatório final pelo Gestor do Contrato, instruído com parecer técnico dos fiscais.

9.1.6.2. Recebimento definitivo do objeto mediante termo formal, atestando o cumprimento das obrigações.

9.1.6.3. Garantia da guarda, integridade e transferência de todos os dados e informações da Câmara Municipal de Boa Vista.

10. DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV) e a empresa vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de habilitação e vantajosidade para a Administração.

10.2. A vigência contratual compreenderá:





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.2.1. O período de implantação e parametrização do sistema, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 10.2.2. O período remanescente para a execução dos serviços de suporte técnico, atualizações, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme cronograma aprovado pela contratante.
- 10.3. A prorrogação contratual observará o interesse público, a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições originalmente pactuadas, e será formalizada mediante termo aditivo previamente justificado, conforme dispõe o inciso II do §1º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.4. A extinção antecipada do contrato poderá ocorrer:
- 10.4.1. Por iniciativa da Administração, nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante rescisão unilateral e motivada;
- 10.4.2. Por inadimplemento de cláusulas contratuais pela contratada, inclusive em caso de descumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias;
- 10.4.3. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência e não acarrete prejuízo à Administração;
- 10.4.4. Por caso fortuito ou força maior, legalmente comprovados, que comprometam a execução do objeto.
- 10.5. A extinção contratual não eximirá a contratada de:
- 10.5.1. Responder por eventuais prejuízos causados à Administração;
- 10.5.2. Garantir a transferência da titularidade, guarda e integridade dos dados públicos tratados no sistema, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de segurança da informação aplicáveis.
- 10.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá:
- 10.6.1. Assegurar a atualização legal, tecnológica e operacional do sistema, sem ônus adicional;
- 10.6.2. Manter preposto local ou remoto, responsável por atender às demandas da contratante;
- 10.6.3. Garantir a disponibilidade mínima do sistema de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas as manutenções previamente autorizadas.
- 10.7. O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, por necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Compete à Câmara Municipal de Boa Vista, na qualidade de contratante, o cumprimento das seguintes obrigações para a adequada execução do contrato:
- 11.1.1. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições e prazos estipulados no contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida;
- 11.1.2. Designar formalmente, por meio de portaria publicada, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, respeitado o princípio da segregação de funções, nos termos da IN nº 002/2024-SEL/CMBV;
- 11.1.3. Fornecer, tempestivamente, as informações e os documentos necessários para o desempenho das atividades contratadas;
- 11.1.4. Disponibilizar infraestrutura adequada e acesso às áreas, sistemas e usuários envolvidos na implantação, treinamento e suporte do sistema, quando necessário;
- 11.1.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade do sistema fornecido e à eficiência dos serviços de suporte e manutenção;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.1.6. Comunicar formalmente à contratada qualquer falha, irregularidade ou inadimplemento identificado na execução do objeto, solicitando as devidas correções no prazo contratual;
- 11.1.7. Analisar e decidir, no prazo legal, as solicitações de repactuação, revisão, reajuste, prorrogação ou outras alterações contratuais, quando cabíveis;
- 11.1.8. Resguardar os direitos autorais e de propriedade intelectual da solução contratada, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações;
- 11.1.9. Observar as diretrizes de governança, riscos e controles internos definidos pela Controladoria Geral da CMBV para os contratos administrativos;
- 11.1.10. Manter atualizada a documentação contratual no sistema eletrônico da CMBV, bem como registrar os atos e ocorrências relevantes para fins de controle e auditoria.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes no contrato, no edital e seus anexos, assumindo as seguintes obrigações:

- 12.1.1. Fornecer à Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV) o sistema multiplataforma com acesso via navegador (browser), em perfeito funcionamento, contendo os módulos de Gestão de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Gestão Contábil, Financeira, Patrimonial e Portal da Transparência, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.2. Realizar a implantação, parametrização e integração dos módulos contratados com os processos administrativos e fluxos de trabalho da CMBV, conforme cronograma acordado;
- 12.1.3. Prestar treinamento técnico-operacional aos servidores indicados pela contratante, capacitando-os para a correta utilização do sistema;
- 12.1.4. Fornecer suporte técnico contínuo, remoto ou presencial, conforme necessidade da CMBV, observando os prazos máximos de atendimento e solução estabelecidos contratualmente;
- 12.1.5. Executar, dentro do prazo de vigência contratual, os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, sem ônus adicional para a contratante;
- 12.1.6. Garantir a disponibilidade mínima do sistema em 99% do tempo, salvo hipóteses de manutenção previamente autorizada ou situações excepcionais devidamente justificadas;
- 12.1.7. Adotar medidas de segurança da informação, incluindo criptografia, controle de acesso, cópias de segurança e proteção contra perda ou vazamento de dados, conforme as boas práticas da ISO/IEC 27001 ou equivalente;
- 12.1.8. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou vícios que comprometam a funcionalidade, a integridade ou a segurança do sistema, ainda que identificados após a implantação;
- 12.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- 12.1.10. Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, como condição para recebimento e renovação contratual;
- 12.1.11. Observar todas as exigências legais, normativas e regulamentares incidentes sobre o objeto contratado, incluindo aquelas determinadas por órgãos de controle, como o TCE/RR, STN e Receita Federal;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.1.12. Cumprir fielmente os prazos acordados, comunicar previamente quaisquer intercorrências que possam afetar o andamento do contrato e prestar as informações necessárias ao gestor e ao fiscal do contrato;
- 12.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou subsidiariedade.

13. DO GESTOR DO CONTRATO

- 13.1. O contrato decorrente da presente contratação será acompanhado, fiscalizado e administrado por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV), conforme previsão da Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV;
- 13.2. O gestor do contrato será formalmente nomeado por portaria publicada no Diário Oficial do Município, com indicação de um substituto, e terá como atribuições principais:
- 13.2.1. Acompanhar, supervisionar e controlar a execução do objeto contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar a correta prestação dos serviços;
- 13.2.2. Instruir o processo com documentos relacionados à prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, aplicação de sanções e encerramento do contrato;
- 13.2.3. Controlar os prazos de vigência, execução e demais obrigações contratuais, adotando medidas preventivas e tempestivas;
- 13.2.4. Providenciar, quando necessário, os termos aditivos, acompanhando a coleta de assinaturas e a publicação dos extratos;
- 13.2.5. Fornecer ao(s) fiscal(is) do contrato os meios e informações necessários ao pleno exercício de suas atribuições;
- 13.2.6. Supervisionar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada e garantir a rastreabilidade de todos os atos e documentos relacionados ao contrato;
- 13.2.7. Controlar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, bem como analisar e validar as notas fiscais atestadas pelo fiscal, encaminhando-as ao setor responsável pela liquidação;
- 13.2.8. Elaborar o relatório final de execução contratual, conforme exigido pelo art. 174, §3º, VI, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021;
- 13.2.9. Providenciar o recebimento definitivo do objeto, após manifestação técnica do(s) fiscal(is), mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.
- 13.3. O gestor do contrato atuará em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e segregação de funções, e será responsável por manter a documentação atualizada no sistema eletrônico da CMBV e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigência legal.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento integral das obrigações contratuais relativas ao respectivo período de medição;
- 14.2. A medição será feita com base em:
- 14.2.1. Verificação do pleno funcionamento do sistema e dos módulos contratados;
- 14.2.2. Avaliação do cumprimento dos níveis de serviço (disponibilidade, suporte técnico, atualizações, etc.);



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.2.3. Atesto da(s) nota(s) fiscal(is) pelo fiscal técnico e/ou administrativo, indicando a regularidade da execução contratual;

14.2.4. Apresentação, pela contratada, da documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais certidões, quando aplicável.

14.3. Os documentos apresentados serão analisados pelo gestor do contrato, que, após conferência, providenciará o encaminhamento para pagamento à unidade competente da Câmara Municipal de Boa Vista;

14.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal;

14.5. A ausência de conformidade técnica, falhas na prestação dos serviços, ou irregularidades na documentação apresentada poderão acarretar a retenção do pagamento até sua regularização, sem que disso resulte qualquer ônus para a contratante;

14.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, sendo vedado o pagamento em espécie;

14.7. Havendo atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, incidirá atualização financeira conforme índices legais, observando o previsto no §5º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15. DO REAJUSTE

15.1. O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, conforme previsto no inciso XI do art. 6º c/c art. 134 da Lei nº 14.133/2021;

15.2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, podendo ser utilizado outro índice setorial específico mediante justificativa técnica fundamentada e aceitação pela Administração;

15.3. Para fins de aplicação do reajuste, a contratada deverá solicitar formalmente a atualização dos valores, instruindo o pedido com os documentos comprobatórios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de aniversário contratual;

15.4. A Administração poderá, se entender necessário, solicitar informações complementares à contratada e promover análise técnica e jurídica do pedido antes de sua concessão;

15.5. O reajuste não será concedido caso a contratada esteja em situação de inadimplência com suas obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, salvo nos casos em que isso decorra exclusivamente de responsabilidade da Administração;

15.6. O reajuste aprovado terá efeitos apenas prospectivos, não gerando pagamento retroativo, exceto se houver mora da Administração na análise do pedido protocolado em prazo hábil.

16. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

16.1. A habilitação dos licitantes será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, mediante apresentação dos documentos que comprovem sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências a seguir:



"BRASIL - DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 16.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 16.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 16.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

16.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 16.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 16.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- 16.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 16.3.5. Prova de regularidade perante o INSS e o FGTS;
- 16.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 16.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;
- 16.4.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 16.4.3. Quando exigido, comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, na forma prevista neste instrumento convocatório.

16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 16.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação;
- 16.5.2. Comprovação de que possui profissional(is) de nível técnico ou superior, devidamente registrado(s) no respectivo conselho de classe, responsável(is) pela execução do serviço;
- 16.5.3. Quando for o caso, realização de prova de conceito, nos moldes definidos no Termo de Referência.

16.6. DECLARAÇÕES:

- 16.6.1. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação, nos termos do art. 63, inciso V, da Lei nº 14.133/2021;
- 16.6.2. Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- 16.6.3. Declaração de que não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 16.7.1. A apresentação dos documentos exigidos deverá ser feita por meio eletrônico, na forma solicitada pela plataforma utilizada pela Câmara Municipal de Boa Vista (PNCP ou outro sistema oficial);
- 16.7.2. Os documentos poderão ser substituídos pelo registro regular no SICAF ou outro sistema de cadastro de fornecedores que vier a ser adotado;
- 16.7.3. A verificação da veracidade das informações poderá ser feita de ofício pela Administração a qualquer tempo.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/ DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/ DA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:

17.1. Do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021):

- 17.1.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio somente poderá ser admitida quando houver justificativa técnica que a recomende;
- 17.1.2. Considerando que o objeto da presente licitação refere-se à contratação de sistema multiplataforma integrado para gestão de Recursos Humanos, Contábil, Financeira, Patrimonial e Portal da Transparência, incluindo implantação, suporte e manutenções, e que tais serviços podem ser integralmente executados por uma única empresa especializada, fica vedada a participação de consórcios nesta licitação;
- 17.1.3. A vedação fundamenta-se na padronização técnica do objeto, na inexistência de complexidade que justifique a atuação conjunta de empresas e na necessidade de preservar a competitividade e a economicidade do certame, evitando custos adicionais e burocracias administrativas inerentes à formação de consórcios.

17.2. Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021):

- 17.2.1. Nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, será admitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, em igualdade de condições com as demais licitantes, desde que comprovem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e capacidade técnica compatível com o objeto.

17.3. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

- 17.3.1. Será assegurado tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e sociedades cooperativas previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, compreendendo, entre outros, o direito à regularização fiscal, a prioridade em caso de empate ficto, a participação exclusiva em certames ou itens dentro dos limites legais;
- 17.3.2. Igualmente será assegurado o tratamento favorecido para bens e serviços com tecnologia nacional ou produzidos conforme processo produtivo básico, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto nº 7.174/2010, devendo as licitantes comprovar sua condição mediante documentação atualizada de enquadramento legal.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. O contratado estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.2. As sanções aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis, são:

18.2.1. **Advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente aquelas descritas no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

18.2.2. **Multa**, de caráter compensatório ou moratório, conforme previsto no contrato, observados os limites legais (até 30% do valor do contrato);

18.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Boa Vista, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do art. 155;

18.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do art. 155 ou nos demais casos em que a gravidade da infração o justifique.

18.3. A aplicação das penalidades observará:

18.3.1. A natureza e gravidade da infração;

18.3.2. As circunstâncias do caso concreto, inclusive reincidência;

18.3.3. Os danos causados à Administração Pública;

18.3.4. A existência ou não de programa de integridade implementado pelo contratado.

18.4. No caso de aplicação de **multa**, serão observadas as seguintes condições:

18.4.1. **Multa moratória**: de até 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do total contratado;

18.4.2. **Multa compensatória**: de 1% a 20% do valor total do contrato, conforme a gravidade da infração;

18.4.3. O não pagamento das multas implicará desconto do valor devido, execução da garantia contratual ou cobrança judicial, conforme o caso.

18.5. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** ou de **declaração de inidoneidade** exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por no mínimo dois servidores estáveis, assegurada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

18.6. Caberá:

18.6.1. Recurso contra as sanções de advertência, multa e impedimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação;

18.6.2. Pedido de reconsideração contra a sanção de declaração de inidoneidade, no mesmo prazo, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

18.6.3. Os recursos e pedidos terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

18.7. Será admitida a **reabilitação do contratado**, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, inclusive, quando for o caso, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.8. A aplicação de qualquer sanção não isenta o contratado da obrigação de indenizar os prejuízos causados à Administração.

19. DETALHAMENTO DE FUNCIONALIDADES

19.1. Sistema para folha de pagamento:

19.1.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;





“BRASIL - DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.1.2. Possibilitar o controle de acesso por usuário;
- 19.1.3. Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos;
- 19.1.4. Realizar a validação do número de CPF, CNPJ, e PIS/PASEP em novos cadastros;
- 19.1.5. Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;
- 19.1.6. Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior;
- 19.1.7. Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;
- 19.1.8. Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;
- 19.1.9. Realizar o controle de vagas disponíveis para casa secretaria;
- 19.1.10. Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;
- 19.1.11. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;
- 19.1.12. Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- 19.1.13. Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho;
- 19.1.14. Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;
- 19.1.15. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 19.1.16. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- 19.1.17. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 19.1.18. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 19.1.19. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
- 19.1.20. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
- 19.1.21. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 19.1.22. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 19.1.23. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 19.1.24. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 19.1.25. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 19.1.26. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 19.1.27. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.1.28. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 19.1.29. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 19.1.30. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 19.1.31. Possibilitar cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 19.1.32. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 19.1.33. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 19.1.34. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 19.1.35. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 19.1.36. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 19.1.37. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 19.1.38. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 19.1.39. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas;
- 19.1.40. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 19.1.41. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 19.1.42. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 19.1.43. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 19.1.44. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 19.1.45. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 19.1.46. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 19.1.47. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.1.48. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 19.1.49. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 19.1.50. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 19.1.51. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 19.1.52. Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos;
- 19.1.53. Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar o estorno das alterações;
- 19.1.54. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 19.1.55. Possibilitar controle das diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% (ou outro percentual a definir pela entidade) da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.
- 19.1.56. Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos;
- 19.1.57. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 19.1.58. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 19.1.59. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 19.1.60. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 19.1.61. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 19.1.62. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 19.1.63. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 19.1.64. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 19.1.65. Permitir o cadastro de informações sobre segurança do trabalho, tais como: fatores de riscos; tipos dos riscos; equipamentos de medições; equipamentos de proteções individuais e equipamentos para combate a incêndios;
- 19.1.66. Permitir cadastros de treinamentos específicos, como cursos, habilidades atingidas, aproveitamentos, instituições e a informação de turmas, ainda podendo vincular a informação direto no cadastro do funcionário, onde poderá ser emitido na ficha de registro do empregado;
- 19.1.67. Possibilitar a execução de cálculos e SIMULAÇÕES conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;



"BRASIL - DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.1.68. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 19.1.69. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 19.1.70. Possibilitar a execução do cálculo ou a SIMULAÇÃO de forma individual (por pessoa);
- 19.1.71. Possibilitar a SIMULAÇÃO do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 19.1.72. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- 19.1.73. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos; Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 19.1.74. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 19.1.75. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total (exemplo cnab240);
- 19.1.76. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 19.1.77. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor;
- 19.1.78. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 19.1.79. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação geradas em sistemas de controle de ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso, etc;
- 19.1.80. Possibilitar integrações com sistemas de terceiros, permitindo a importação de dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados, como RESULTADOS DE FECHAMENTO DE SISTEMA DE RELÓGIO PONTO;
- 19.1.81. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 19.1.82. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 19.1.83. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 19.1.84. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 19.1.85. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 19.1.86. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 19.1.87. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF e MANAD e outros cunho obrigatório;
- 19.1.88. Permitir o controle de banco de horas do funcionário e também, o desconto ou pagamento automático das Horas existentes no final do período apurado;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.1.89. Gerar os arquivos para referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Roraima;
- 19.1.90. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 19.1.91. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 19.1.92. Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 19.1.93. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 19.1.94. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 19.1.95. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 19.1.96. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 19.1.97. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 19.1.98. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas, ou fila de prioridades.
- 19.1.99. Permitir a criação de relatórios específicos ou simplificados através de uma ferramenta de criação de relatórios, disponíveis a todos os usuários;
- 19.1.100. Possibilite acesso as emissões de relatórios por meio de pesquisa de relatórios;
- 19.1.101. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 19.1.102. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 19.1.103. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 19.1.104. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 19.1.105. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 19.1.106. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 19.1.107. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 19.1.108. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 19.1.109. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 19.1.110. Realizar os empenhos da folha por data de pagamento;
- 19.1.111. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 19.1.112. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 19.1.113. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 19.1.114. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.1.115. Possibilitar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa;
- 19.1.116. Possibilitar integração com o FGTS DIGITAL;
- 19.1.117. Disponibilizar ao servidor público acesso ao HOLERITE ON-LINE, através de usuário e senha, previamente cadastrados no setor de R.H ou de forma online; permitindo consultar e emitir comprovantes de rendimentos, contracheque, dados cadastrais, ficha financeira, etc.
- 19.1.118. Emissão do comprovante de rendimentos pelo sistema, bem como pelo holerite online;
- 19.1.119. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 19.1.120. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 19.1.121. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 19.1.122. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 19.1.123. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 19.1.124. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 19.1.125. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do ESOCIAL;
- 19.1.126. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função;
- 19.1.127. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado;
- 19.1.128. Emitir e gerar relatórios a serem enviados ao TCE-RR e demais órgãos fiscalizadores.
- 19.2. Sistema para contabilidade:
 - 19.2.1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
 - 19.2.2. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64;
 - 19.2.3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria;
 - 19.2.4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas;
 - 19.2.5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
 - 19.2.6. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
 - 19.2.7. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.2.8. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- 19.2.9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- 19.2.10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- 19.2.11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 19.2.12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix;
- 19.2.13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- 19.2.14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- 19.2.15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação;
- 19.2.16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
- 19.2.17. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- 19.2.18. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados;
- 19.2.19. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 19.2.20. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- 19.2.21. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- 19.2.22. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- 19.2.23. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
- 19.2.24. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho;
- 19.2.25. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 19.2.26. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- 19.2.27. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
- 19.2.28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- 19.2.29. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- 19.2.30. O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.2.31. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
- 19.2.32. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- 19.2.33. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 19.2.34. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas;
- 19.2.35. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
- 19.2.36. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso;
- 19.2.37. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP;
- 19.2.38. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP;
- 19.2.39. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos;
- 19.2.40. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- 19.2.41. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública;
- 19.2.42. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio);
- 19.2.43. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam às NBCASP e Lei 4.320/64;
- 19.2.44. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
- 19.2.45. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros;
- 19.2.46. Permitir que se defina percentual de determinada retenção;
- 19.2.47. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho;
- 19.2.48. Permitir a arrecadação da receita orçamentária;
- 19.2.49. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
- 19.2.50. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha;
- 19.2.51. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis;
- 19.2.52. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.2.53. Permitir realizar backup do banco de dados;
- 19.2.54. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão;
- 19.2.55. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 19.2.56. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 19.2.57. Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI (RGF), SAGRES-CONTÁBIL e demais informações inerentes ao RORAICONTAS e aqueles solicitados pelo TCE-RR;
- 19.2.58. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- 19.2.59. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 19.2.60. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo;
- 19.2.61. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 19.2.62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos;
- 19.2.63. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 19.2.64. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- 19.2.65. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora ;
- 19.2.66. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período;
- 19.2.67. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 19.2.68. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 19.2.69. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis;
- 19.2.70. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 19.2.71. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 19.2.72. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
- 19.2.73. Individualizadas por unidade gestora;
- 19.2.74. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 19.2.75. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 19.2.76. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 19.2.77. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.2.78. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 19.2.79. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 19.2.80. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 19.2.81. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar;
- 19.2.82. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 19.2.83. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 19.2.84. Controlar as dotações orçamentárias. Impedindo a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 19.2.85. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 19.2.86. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo.
- 19.2.87. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 19.2.88. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- 19.2.89. Permite pagamento via pix, débito automático e transferência;
- 19.2.90. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 19.2.91. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 19.2.92. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 19.2.93. Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 19.2.94. Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 19.2.95. Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 19.2.96. Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 19.2.97. Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;



"BRASIL - DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.2.98. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 19.2.99. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 19.2.100. Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial;
- 19.2.101. Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 19.2.102. Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 19.2.103. Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 19.2.104. Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 19.2.105. Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 19.2.106. Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 19.2.107. Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 19.2.108. Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 19.2.109. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 19.2.110. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 19.2.111. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo;
- 19.2.112. Permitir emissão dos relatórios da LRF e RGF;
- 19.2.113. Permitir Prestação de Contas REINF;
- 19.2.114. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI;
- 19.2.115. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada.
- 19.3. Sistema para controle:
- 19.3.1. Permitir acesso a consulta e relatórios dos sistemas que gerenciam o orçamento, garantindo a conformidade com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual;
- 19.3.2. Permitir acesso a dados e relatórios dos procedimentos financeiros para verificar a legalidade e os resultados da aplicação de recursos públicos e a fidedignidade das demonstrações contábeis;
- 19.3.3. Permitir acesso a consulta e relatórios das informações sobre o patrimônio público para salvaguardar os recursos contra perdas e mau uso;
- 19.3.4. Permitir acesso a consulta e relatórios operacionais para avaliar a execução das operações, a fim de garantir que sejam realizadas de forma organizada, ética, econômica, eficiente e eficaz;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

19.3.5. Permitir acesso a consulta e relatórios de recursos humanos para controlar e verificar a gestão de pessoal;

19.3.6. Permitir acesso a consulta e relatórios dos contratos firmados com entidades públicas ou privadas e aos processos de licitação (incluindo dispensa ou inexigibilidade) para garantir a legalidade e a avaliação dos resultados e da aplicação dos recursos públicos;

19.3.7. Permitir acesso a consulta e relatórios à aplicação de recursos do erário transferidos a entidades para garantir sua correta aplicação e conformidade com a legislação.

19.4. Sistema de patrimônio:

19.4.1. DISCRIMINAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO: Geração dos relatórios de Depreciação, Reavaliação, Valor residual, Valor justo e o custo por localização de acordo com as NORMAS BRASILEIRAS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBCASP;

19.4.2. BENS PATRIMONIAIS: Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;

19.4.3. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;

19.4.4. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;

19.4.5. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos;

19.4.6. Classificar os itens por atributos, sendo no mínimo: categoria, tipo, espécie, marca, cor, unidade de medida, especificação técnica, identificador único (código), fornecedores, se ficam armazenados em estoque, se são bens patrimoniais ou de consumo, possibilitando melhor organização, controle e pesquisa dos mesmos;

19.4.7. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação com previsão em dias de uso, de volume de estoque (gatilho);

19.4.8. Deve classificar os itens por atributos, sendo no mínimo: categoria, tipo, espécie, marca, cor, unidade de medida, especificação técnica, identificador único (código), fornecedores, se ficam armazenados em estoque, se são bens patrimoniais ou de consumo, possibilitando melhor organização, controle e pesquisa dos mesmos;

19.4.9. Deve identificar se a classe de materiais/item deve ou não ser avaliado tecnicamente no ato da compra e no recebimento (ex. computador, material esportivo). Em caso positivo deve possibilitar a identificação do setor responsável pela avaliação;

19.4.10. No cadastramento de novo item, sistema deve apresentar uma lista de itens semelhantes já cadastrados, a fim de evitar redundância de cadastramento;

19.4.11. Emitir relatório de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não, fazendo um plano logístico da distribuição e movimentação;

19.4.12. Registrar parcial ou total os materiais relativos ao Empenho de compra, efetuando o relatório dos materiais pendentes da requisição que originou o empenho;

19.4.13. Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;

19.4.14. Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.4.15. Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- 19.4.16. Transferência dos bens por item;
- 19.4.17. Permitir a alienação de um item com outro;
- 19.4.18. No lançamento emitir suas procedências, como nota fiscal, valor, setor, requisitante, data, empenho, etc;
- 19.4.19. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 19.4.20. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 19.4.21. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- 19.4.22. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 19.4.23. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- 19.4.24. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados mas pertencentes a outro setor; c) Não localizados; d) Baixados; e) Roubados;
- 19.4.25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo anual;
- 19.4.26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 19.4.27. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 19.4.28. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- 19.4.29. Efetuar controle de codificação de Centro de Custo por ano;
- 19.4.30. Emitir relatório tipo histórico, onde esteja discriminado toda a vida útil do bem;
- 19.4.31. Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
- 19.4.32. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
- 19.4.33. Permitir configurar identificação automática de bens com garantia e/ou seguro a vencer;
- 19.4.34. Permitir o registro de abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 19.4.35. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- 19.4.36. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 19.4.37. Possuir integração com o Sistema de Contabilidade para contabilização automática da liquidação de despesa, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
- 19.4.38. Registrar e emitir relatório das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 19.4.39. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barra para leitura ótica, com os campos parametrizáveis para impressão;
- 19.4.40. Não pode permitir a exclusão do item fisicamente do sistema;
- 19.4.41. Deve ser integrado com sistema de compras e recebimento de materiais;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.4.42. O sistema deve possibilitar a gestão das entradas, desativação dos bens e transferências entre órgãos da administração direta e indireta, mantendo histórico das operações, bem como emissão das notas fiscais;
- 19.4.43. Deve possibilitar o uso de coletor de dados de código de barras;
- 19.4.44. Deve fazer a gestão do seguro dos bens do município. Registro das seguradoras envolvidas, tipo de seguro, apólices e seus vencimentos (gestão de contratos);
- 19.4.45. Deve controlar a vida dos recursos disponíveis e indisponíveis. (Em uso, alienado, cedido ou baixado). Ex.: Veículo em atividade, em manutenção, disponível para leilão, etc... Estado do bem (bom estado, precário, etc...);
- 19.4.46. Deve alertar sobre veículos com licenciamentos e seguros a vencer e vencidos;
- 19.4.47. Deve integrar com financeiro - gestão do pagamento de IPVA, Licenciamento, Multas e Seguros;
- 19.4.48. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens.
- 19.5. Portal da Transparência:
- 19.5.1. Deverá permitir a geração e publicação sincrônica no Portal da Transparência de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185;
- 19.5.2. Além de atender estas normas legais, para publicação de qualquer relatório ou demonstrativo produzidos pelos sistemas da CMBV, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
- 19.5.3. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 - Lei de acesso a informação, publicando todos os documentos e relatórios produzidos por sistemas eletrônicos;
- 19.5.4. O portal deverá possuir o e-sic, com canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais;
- 19.5.5. Possuir módulo de cotação de Preços via Internet, para auxiliar no processo de compras como canal direcionado aos fornecedores de produtos ou serviços da entidade, com o objetivo de permitir que os mesmos participem de uma cotação de preços informando em tempo real os valores dos produtos e/ou serviços, constantes da solicitação de cotação. Para utilização da página, no módulo o fornecedor deverá informar uma senha de acesso que lhe será enviada pela CMBV através de e-mail;
- 19.5.6. Deverá permitir a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos, quando necessário exportando os dados contábeis para incorporação na administração municipal;
- 19.5.7. Permitir o funcionamento integrado e consolidado de todas as bases e sistemas em uma plataforma para consultas e lançamentos automáticos nas soluções contratadas.
- 19.6. Licenciamento e upgrades:
- 19.6.1. O sistema deverá ser instalado e licenciado mensalmente pelo período contratual de 12 meses;
- 19.6.2. O licenciamento mensal inclui, sem ônus adicional para atualização do sistema para as novas versões para a Câmara Municipal de Boa Vista, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias do sistema, durante a vigência contratual;
- 19.6.3. A empresa Contratada deverá ser a desenvolvedora ou representante do sistema;



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.6.4. O licenciado, aquele que adquire a licença de uso do software, possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir a outrem, comercializar, doar a outrem, arrendar, alienar, sublicenciar e tampouco dar o objeto em garantia;

19.6.5. As atualizações do sistema deverão ser executadas preferencialmente fora do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Boa Vista, ou a qualquer momento desde que autorizado pela da Contratante;

19.6.6. Sempre que houver alteração, estas deverão ser apresentadas à Contratante, pelos meios adequados e suficientes, sem custos adicionais;

19.7. Implantação da soluções:

19.7.1. A implantação do sistemas de gestão de Recursos Humanos e Contábeis deverá obedecer a critérios com as bases contendo os dados do município e os sistemas de processamento adaptados à legislação Estadual e Municipal;

19.7.2. As soluções ofertadas deverão ser implantadas no prazo máximo de noventa dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços. A Contratada deverá apresentar plano descrevendo todas as fases do processo de instalação, configuração, parametrização, customização, operação assistida;

19.7.3. As soluções ofertadas deverão ser indivisíveis, não sendo possível a contratação de mais de uma empresa para execução do objeto, nem a subcontratação;

19.8. Suporte:

19.8.1. O suporte e manutenção deverá ser executado em quaisquer partes do sistema, por demanda do Contratante ou iniciativa própria da Contratada (desde que devidamente autorizada pela contratante), quando identificado um funcionamento em desacordo com o especificado ou demandado, ou quando para aderência à legislação e normativos;

19.8.2. A Contratada deverá manter canal de comunicação disponível para atendimento de suporte em dias úteis, nos horários de funcionamento da Câmara Municipal de Boa Vista;

19.8.3. A Contratada deverá dispor de atendimento por telefone, e-mail, whatsapp, acesso virtual remoto e presencial, quando necessário;

19.8.4. A Contratada poderá utilizar quaisquer metodologias de desenvolvimento e manutenção, sendo obrigatório a execução de testes em ambiente próprio, inclusive por pelo menos um dos usuários do sistema, antes de sua publicação em ambiente de produção;

19.8.5. Todas os serviços de ajuste do sistema, oriundos de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva têm seu valor fixo e já incluído neste item, não sendo objeto de pagamento adicional;

19.8.6. Os prazos de atendimento dos suportes serão definidos entre as partes;

19.8.7. Os prazos para atendimento de manutenções corretivas terão o prazo de 24 (vinte e quatro horas), de modo a não causar paralisação ou prejuízo às atividades da Câmara Municipal de Boa Vista,

19.8.8. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá enviar técnicos para resolução de chamados, realização de reuniões técnicas ou atualização de versões, quando couber. Os atendimentos serão, prioritariamente, realizados à distância, pelos meios tecnológicos disponíveis, devendo o atendimento presencial ser a última opção, a ser considerada e definida pelo Contratante;

19.8.9. Quaisquer despesas decorrentes do suporte e manutenções serão de responsabilidade da Contratada;

19.9. **Condições gerais:**



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.9.1. O ambiente de produção, ou seja, o local onde os sistemas serão instalados será o Data Center da Câmara Municipal de Boa Vista, podendo ser mudado a critério do CONTRATANTE;

19.9.2. Os serviços de instalação, configuração do ambiente tecnológico, migração de dados, customização e manutenção que constam como objeto deste termo, deverão ser executados nas dependências da CMBV, exceto quando o serviço implicar mudanças no código-fonte ou banco de dados do sistema, podendo ser adequado entre as partes;

19.9.3. As alterações a serem realizadas no sistema deverão manter compatibilidade com a tecnologia utilizada, sendo permitida a atualização de versões de plugins, frameworks, bibliotecas ou máquina virtual java, sendo proibida a utilização de soluções de terceiros que necessitem de licenciamento pago ou que seja gratuito apenas na vigência do contrato;

19.9.4. As soluções para acesso web, apresentadas deverão manter compatibilidade de funcionamento com os principais navegadores do mercado, como Google Chrome e Mozilla Firefox atualizados;

19.9.5. A licitante vencedora designará pelo menos 01 (um) profissional para atuar como preposto, com as seguintes responsabilidades: Fazer a gestão geral do contrato e de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;

19.9.6. A Contratada deve possuir um núcleo de atendimento na cidade de Boa Vista;

19.9.7. O suporte técnico presencial deve ser prestado nas dependências da CMBV em horário acordado entre os envolvidos e deve ocorrer quando o atendimento telefônico ou on-line não for suficiente para resolver o incidente;

19.9.8. Não há limite de solicitações de suporte telefônicos e/ou on-line por mês;

19.9.9. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

19.9.9.1. **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

19.9.9.2. **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

19.9.9.3. **MELHORIAS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros;

19.9.9.4. **ATUALIZAÇÕES LEGAIS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de alterações na legislação vigente.

19.9.9.5. Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:

19.9.9.6. **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.9.9.7. GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

19.9.9.8. IMPORTANTES: Relacionadas à funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

19.9.9.9. SOLUÇÃO DE CONTORNO. A solução de contorno compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para qualquer dos módulos de softwares da solução, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber da CMBV, conforme os prazos estabelecidos neste documento;

19.9.9.10. A solução de contorno será aceita pela CMBV, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite a Câmara Municipal de Boa Vista realizar procedimentos pelo Sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela solução definitiva conforme os prazos estabelecidos.

19.9.10. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma solução de contorno, a restauração da funcionalidade do Sistema ora comprometida a um estado que possibilite a Câmara Municipal de Boa Vista a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do Sistema;

19.9.11. SOLUÇÃO DEFINITIVA. A solução definitiva é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento;

19.9.12. Será aceito pela Câmara Municipal de Boa Vista, como solução definitiva, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos da solução que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado;

19.9.13. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução de contorno;

19.9.14. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

19.9.15. As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser registrado pelo contratado e disponibilizado o status da solicitação para o contratante;

19.9.16. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

19.9.17. A Contratada deverá possuir sede, subsede, escritório ou representantes na cidade de Boa Vista/Roraima.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1. A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, bem como na Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV, e demais normativos aplicáveis à espécie;
- 20.2. Integram e complementam este instrumento, para todos os fins de direito, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Documento de Formalização da Demanda (DFD), a estimativa de preços, os levantamentos de mercado, a minuta contratual, os pareceres técnicos e jurídicos e demais documentos que instruem o processo administrativo;
- 20.3. A participação no presente certame implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como o compromisso da licitante de executar o objeto licitado de acordo com as exigências legais e contratuais;
- 20.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições legais vigentes, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, pelos princípios gerais do direito público, da Administração e da boa-fé, com o auxílio da Procuradoria Jurídica e dos setores competentes da Câmara Municipal de Boa Vista;
- 20.5. Qualquer alteração posterior nas condições contratuais, especificações ou quantitativos dependerá de justificativa formal, parecer técnico e jurídico, autorização da autoridade competente e formalização mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente;
- 20.6. Os interessados poderão obter esclarecimentos adicionais junto à Secretaria Especial de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Boa Vista, no endereço eletrônico oficial ou presencialmente, durante o horário de expediente.

Boa Vista-RR, 27 de abril de 2026.

Elaborado por:

Danniele Dimitria Vieira Lima Fernandes
Diretor Gestão Documental – CMBV

Revisado por:

Elyzeth Araújo da Silva
Secretária de Administração – CMBV



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA
VISTA- RR, E A EMPRESA PARA OS
FINS NELE DECLARADOS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.959.770/0001 - 80, com sede no Palácio João Evangelista Pereira de Melo, situada na Av. Capitão Ene Garcez, nº 992, no bairro de São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, brasileiro, , portador do RG nº/.....e CPF nº , residentee domiciliada , nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa , estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 00002.0.000139/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência. A contratação também incluirá os serviços de implantação, suporte técnico, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme demanda da Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CATMAT/ CATSERV	DESCRIÇÃO	UNI	QDT	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	27502	Fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, browser (navegador pra internet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, e Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, com Implantação e Treinamento de Pessoal, sem custos adicionais.	MÊS	12	X	X
VALOR TOTAL (R\$):						X

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A proposta da Contratada; e

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 2.1.** O contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV) e a empresa vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de habilitação e vantajosidade para a Administração.
- 2.2.** A vigência contratual compreenderá:
- 2.2.1.** O período de implantação e parametrização do sistema, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 2.2.2.** O período remanescente para a execução dos serviços de suporte técnico, atualizações, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, conforme cronograma aprovado pela contratante.
- 2.3.** A prorrogação contratual observará o interesse público, a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições originalmente pactuadas, e será formalizada mediante termo aditivo previamente justificado, conforme dispõe o inciso II do §1º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.4.** A extinção antecipada do contrato poderá ocorrer:
- 2.4.1.** Por iniciativa da Administração, nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante rescisão unilateral e motivada;
- 2.4.2.** Por inadimplemento de cláusulas contratuais pela contratada, inclusive em caso de descumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias;
- 2.4.3.** Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência e não acarrete prejuízo à Administração;
- 2.4.4.** Por caso fortuito ou força maior, legalmente comprovados, que comprometam a execução do objeto.
- 2.5.** A extinção contratual não eximirá a contratada de:
- 2.5.1.** Responder por eventuais prejuízos causados à Administração;
- 2.5.2.** Garantir a transferência da titularidade, guarda e integridade dos dados públicos tratados no sistema, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de segurança da informação aplicáveis.
- 2.6.** Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá:
- 2.6.1.** Assegurar a atualização legal, tecnológica e operacional do sistema, sem ônus adicional;
- 2.6.2.** Manter preposto local ou remoto, responsável por atender às demandas da contratante;
- 2.6.3.** Garantir a disponibilidade mínima do sistema de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas as manutenções previamente autorizadas.
- 2.7.** O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, por necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E DETALHAMENTO DE FUNCIONALIDADES

- 3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, requisitos da contratação, detalhamento de funcionalidades, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).
- 5.2. O valor estabelecido corresponde à estimativa prevista pela prestação dos serviços durante o período de vigência do contrato, obedecendo à estrutura tarifária da CONTRATADA.
- 5.3. 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 pagamento à contratada será realizado mensalmente, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento integral das obrigações contratuais relativas ao respectivo período de medição.
- 6.2. A medição será feita com base em:
- 6.2.1. Verificação do pleno funcionamento do sistema e dos módulos contratados;
- 6.2.2. Avaliação do cumprimento dos níveis de serviço (disponibilidade, suporte técnico, atualizações, etc.);
- 6.2.3. Atesto da(s) nota(s) fiscal(is) pelo fiscal técnico e/ou administrativo, indicando a regularidade da execução contratual;
- 6.2.4. Apresentação, pela contratada, da documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais certidões, quando aplicável.
- 6.3. Os documentos apresentados serão analisados pelo gestor do contrato, que, após conferência, providenciará o encaminhamento para pagamento à unidade competente da Câmara Municipal de Boa Vista;
- 6.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal;
- 6.5. A ausência de conformidade técnica, falhas na prestação dos serviços, ou irregularidades na documentação apresentada poderão acarretar a retenção do pagamento até sua regularização, sem que disso resulte qualquer ônus para a contratante;
- 6.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, sendo vedado o pagamento em espécie;
- 6.7. Havendo atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, incidirá atualização financeira conforme índices legais, observando o previsto no §5º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

- 7.1. O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, conforme previsto no inciso XI do art. 6º c/c art. 134 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, podendo ser utilizado outro índice setorial específico mediante justificativa técnica fundamentada e aceitação pela Administração;
- 7.3. Para fins de aplicação do reajuste, a contratada deverá solicitar formalmente a atualização dos valores, instruindo o pedido com os documentos comprobatórios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de aniversário contratual;
- 7.4. A Administração poderá, se entender necessário, solicitar informações complementares à contratada e promover análise técnica e jurídica do pedido antes de sua concessão;
- 7.5. O reajuste não será concedido caso a contratada esteja em situação de inadimplência com suas obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, salvo nos casos em que isso decorra exclusivamente de responsabilidade da Administração;
- 7.6. O reajuste aprovado terá efeitos apenas prospectivos, não gerando pagamento retroativo, exceto se houver mora da Administração na análise do pedido protocolado em prazo hábil.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2. Compete à Câmara Municipal de Boa Vista, na qualidade de contratante, o cumprimento das seguintes obrigações para a adequada execução do contrato:

8.2.1. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições e prazos estipulados no contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida;

8.2.2. Designar formalmente, por meio de portaria publicada, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, respeitado o princípio da segregação de funções, nos termos da IN nº 002/2024-SELC/CMBV;

8.2.3. Fornecer, tempestivamente, as informações e os documentos necessários para o desempenho das atividades contratadas;

8.2.4. Disponibilizar infraestrutura adequada e acesso às áreas, sistemas e usuários envolvidos na implantação, treinamento e suporte do sistema, quando necessário;

8.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade do sistema fornecido e à eficiência dos serviços de suporte e manutenção;

8.2.6. Comunicar formalmente à contratada qualquer falha, irregularidade ou inadimplemento identificado na execução do objeto, solicitando as devidas correções no prazo contratual;

8.2.7. Analisar e decidir, no prazo legal, as solicitações de repactuação, revisão, reajuste, prorrogação ou outras alterações contratuais, quando cabíveis;

8.2.8. Resguardar os direitos autorais e de propriedade intelectual da solução contratada, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações;

8.2.9. Observar as diretrizes de governança, riscos e controles internos definidos pela Controladoria Geral da CMBV para os contratos administrativos;

8.2.10. Manter atualizada a documentação contratual no sistema eletrônico da CMBV, bem como registrar os atos e ocorrências relevantes para fins de controle e auditoria.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes no contrato, no edital e seus anexos, assumindo as seguintes obrigações:

9.1.1. Fornecer à Câmara Municipal de Boa Vista (CMBV) o sistema multiplataforma com acesso via navegador (browser), em perfeito funcionamento, contendo os módulos de Gestão de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Gestão Contábil, Financeira, Patrimonial e Portal da Transparência, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.2. Realizar a implantação, parametrização e integração dos módulos contratados com os processos administrativos e fluxos de trabalho da CMBV, conforme cronograma acordado;

9.1.3. Prestar treinamento técnico-operacional aos servidores indicados pela contratante, capacitando-os para a correta utilização do sistema;

9.1.4. Fornecer suporte técnico contínuo, remoto ou presencial, conforme necessidade da CMBV, observando os prazos máximos de atendimento e solução estabelecidos contratualmente;

9.1.5. Executar, dentro do prazo de vigência contratual, os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, sem ônus adicional para a contratante;

9.1.6. Garantir a disponibilidade mínima do sistema em 99% do tempo, salvo hipóteses de manutenção previamente autorizada ou situações excepcionais devidamente justificadas;

9.1.7. Adotar medidas de segurança da informação, incluindo criptografia, controle de acesso, cópias de segurança e proteção contra perda ou vazamento de dados, conforme as boas práticas da ISO/IEC 27001 ou equivalente;

9.1.8. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou vícios que comprometam a funcionalidade, a integridade ou a segurança do sistema, ainda que identificados após a implantação;

9.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.1.10.** Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, como condição para recebimento e renovação contratual;
- 9.1.11.** Observar todas as exigências legais, normativas e regulamentares incidentes sobre o objeto contratado, incluindo aquelas determinadas por órgãos de controle, como o TCE/RR, STN e Receita Federal;
- 9.1.12.** Cumprir fielmente os prazos acordados, comunicar previamente quaisquer intercorrências que possam afetar o andamento do contrato e prestar as informações necessárias ao gestor e ao fiscal do contrato;
- 9.1.13.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou subsidiariedade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato e, pelo menos um substituto nomeados através de Portaria, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato, dando ciência de tudo ao CONTRATANTE de acordo com a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2024-SELC/CMBV;
- 10.2.** A fiscalização será exercida por fiscal técnico e fiscal administrativo, que atuarão de forma preventiva, rotineira e sistemática, com o objetivo de verificar a conformidade da execução do objeto contratado, nos seguintes aspectos:
- 10.2.1.** Técnico: funcionamento adequado do sistema e conformidade com os requisitos contratados;
- 10.2.2.** Administrativo: verificação de documentos fiscais, certidões, cumprimento de prazos e demais obrigações legais;
- 10.2.3.** Setorial: se for o caso, com designação de fiscais nos locais de execução para controle descentralizado.
- 10.3.** O fiscal do contrato deverá:
- 10.3.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 10.3.2.** Determinar providências à contratada para correção de falhas ou irregularidades identificadas;
- 10.3.3.** Atuar em articulação com o gestor, encaminhando documentos e informações para a devida tomada de decisão;
- 10.3.4.** Emitir parecer técnico para subsidiar prorrogações, revisões, aplicação de sanções, encerramento e recebimento definitivo do objeto;
- 10.3.5.** Toda a documentação relativa à execução contratual (relatórios, pareceres, comprovantes, registros de ocorrências, notas fiscais, comunicações com a contratada) deverá ser registrada e inserida no sistema eletrônico de gestão de contratos da CMBV, com vistas a assegurar a rastreabilidade e o controle interno, externo e social.
- 10.4.** O modelo de gestão adotado observará as diretrizes de governança, gerenciamento de riscos e controles internos estabelecidos pela Controladoria Geral da CMBV, com base no art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas com a prestação dos serviços correrão a contas do:
- 11.1.1.** Projeto/Atividade: 01 031 0001 2.001;
- 11.1.2.** Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- 11.1.3.** Fonte: 1.001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS 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.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório;

14.2. As sanções aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis, são:

14.2.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente aquelas descritas no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.2. Multa, de caráter compensatório ou moratório, conforme previsto no contrato, observados os limites legais (até 30% do valor do contrato);

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Boa Vista, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do art. 155;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do art. 155 ou nos demais casos em que a gravidade da infração o justifique.

14.3. A aplicação das penalidades observará:

14.3.1. A natureza e gravidade da infração;

14.3.2. As circunstâncias do caso concreto, inclusive reincidência;

14.3.3. Os danos causados à Administração Pública;

14.3.4. A existência ou não de programa de integridade implementado pelo contratado.

14.4. No caso de aplicação de multa, serão observadas as seguintes condições:

14.4.1. Multa moratória: de até 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do total contratado;

14.4.2. Multa compensatória: de 1% a 20% do valor total do contrato, conforme a gravidade da infração;

14.4.3. O não pagamento das multas implicará desconto do valor devido, execução da garantia contratual ou cobrança judicial, conforme o caso.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por no mínimo dois servidores estáveis, assegurada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

14.6. Caberá:

14.6.1. Recurso contra as sanções de advertência, multa e impedimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação;

14.6.2. Pedido de reconsideração contra a sanção de declaração de inidoneidade, no mesmo prazo, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

14.6.3. Os recursos e pedidos terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

14.7. Será admitida a reabilitação do contratado, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, inclusive, quando for o caso, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.8. A aplicação de qualquer sanção não isenta o contratado da obrigação de indenizar os prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) ficara ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 15.4.** O contrato poderá 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.
- 15.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.5.3.** Indenizações e multas.
- 15.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 15.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 15.8.** A extinção antecipada do contrato poderá ocorrer:
- 15.8.1.** Por iniciativa da Administração, nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante rescisão unilateral e motivada;
- 15.8.2.** Por inadimplemento de cláusulas contratuais pela contratada, inclusive em caso de descumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias;
- 15.8.3.** Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência e não acarrete prejuízo à Administração;
- 15.8.4.** Por caso fortuito ou força maior, legalmente comprovados, que comprometam a execução do objeto.
- 15.9.** A extinção contratual não eximirá a contratada de:
- 15.9.1.** Responder por eventuais prejuízos causados à Administração;
- 15.9.2.** Garantir a transferência da titularidade, guarda e integridade dos dados públicos tratados no sistema, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de segurança da informação aplicáveis.
- 15.10.** Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá:
- 15.10.1.** Assegurar a atualização legal, tecnológica e operacional do sistema, sem ônus adicional;
- 15.10.2.** Manter preposto local ou remoto, responsável por atender às demandas da contratante;
- 15.10.3.** Garantir a disponibilidade mínima do sistema de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas as manutenções previamente autorizadas.
- 15.11.** O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, por necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

- 16.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições legais vigentes, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, pelos princípios gerais do direito público, da Administração e da boa-fé, com o auxílio da Procuradoria Jurídica e dos setores competentes da Câmara Municipal de Boa Vista.



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, bem como na Instrução Normativa nº 002/2024-SELC/CMBV, e demais normativos aplicáveis à espécie;

17.2. A participação no presente certame implica a aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como o compromisso da licitante de executar o objeto licitado de acordo com as exigências legais e contratuais;

17.3. Qualquer alteração posterior nas condições contratuais, especificações ou quantitativos dependerá de justificativa formal, parecer técnico e jurídico, autorização da autoridade competente e formalização mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente;

17.4. Os interessados poderão obter esclarecimentos adicionais junto à Secretaria Especial de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Boa Vista, no endereço eletrônico oficial ou presencialmente, durante o horário de expediente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, 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 Federal de nº 14.133/2021.

Boa Vista-RR, ____ de ____ de 2026.

PELO CONTRATANTE:

Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista/RR

PELA CONTRATADA:

Testemunhas:

Nome: _____ **C.P.F:** _____

Nome: _____ **C.P.F:** _____





“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO: 00002.0.000139/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 90003/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Multiplataforma com acesso simultâneo via navegador (browser), contemplando os módulos de Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, bem como Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência.

ITEM	CATMAT/ CATSERV	DESCRIÇÃO	UNI	QDT	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	27502	Fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, browser (navegador pra internet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, e Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, com Implantação e Treinamento de Pessoal, sem custos adicionais.	MÊS	12	X	X
VALOR TOTAL (R\$):						X

Local de entrega:	
Prazo de validade da proposta:	
Prazo para o fornecimento:	
Banco:	Agência: C/C:
Boa Vista, / /2026	Ass. e carimbo do Proponente: