



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo hospedagem e prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a legislação brasileira vigente e com os requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. A contratação abrangerá, ainda, a migração dos dados atualmente utilizados nos sistemas em produção, o treinamento dos usuários e o suporte técnico às unidades operacionais integradas, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, da Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento da gestão pública municipal, visando garantir maior eficiência, transparência, controle e confiabilidade das informações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e administrativas. A utilização de sistemas informatizados integrados é fundamental para assegurar o cumprimento das exigências legais impostas pelos órgãos de controle, em especial no que se refere à padronização e integração dos dados conforme as diretrizes do SIAFIC.

3.2 Ressalta-se que o Decreto Federal nº 10.540/2020 estabelece a obrigatoriedade da adoção de sistema único e integrado pelos entes federativos, com o objetivo de garantir a uniformidade, qualidade e disponibilidade das informações, promovendo maior transparência na gestão fiscal. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de solução tecnológica que atenda integralmente aos requisitos legais e operacionais exigidos.

3.3 Além disso, a contratação contempla serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, indispensáveis para o pleno funcionamento dos sistemas, incluindo atualizações decorrentes de mudanças na legislação, correção de eventuais falhas e implementação de melhorias, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a integridade dos dados.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

4.1 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas. (Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	MÊS	12
02	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas. (Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	UND	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Portal da Transparência. (Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	MÊS	12
04	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento do Sistema de Portal da Transparência. (Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	UND	1
05	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas, Elaboração e Acompanhamento de Emendas Parlamentares. (Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	MÊS	12
06	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas, Elaboração e Acompanhamento de Emendas Parlamentares. (Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	UND	1
07	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Portal da Transparência. (Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	MÊS	12
08	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento do Sistema de Portal da Transparência. (Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN).	UND	1

4.2 Os itens/lotos objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

4.4 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.5 A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento da cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, em ambiente tecnológico adequado, contemplando hospedagem em nuvem (cloud computing) ou datacenter, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.

5.2. Os sistemas deverão operar de forma integrada, permitindo a unificação e padronização dos dados e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, em conformidade com a legislação brasileira vigente e atendendo integralmente aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

5.3. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados:

- Planejamento e Orçamento;
- Execução Orçamentária e Financeira;
- Contabilidade Pública;
- Compras, Licitações e Contratos;
- Portal da Transparência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Demais módulos necessários ao pleno atendimento das demandas administrativas e legais do município.

5.4. A contratação abrangerá, obrigatoriamente:

5.4.1 A migração integral dos dados atualmente existentes nos sistemas em uso, garantindo a integridade, consistência e segurança das informações;

5.4.2 A parametrização e customização dos sistemas conforme as necessidades da Administração;

5.4.3 A implantação completa da solução, incluindo testes e validação operacional;

5.4.4 O treinamento dos servidores públicos indicados pela Administração, com carga horária suficiente para plena utilização dos sistemas;

5.4.5 O suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, destinado às unidades operacionais integradas;

5.4.6 A atualização permanente dos sistemas, visando adequação às alterações legais, normativas e tecnológicas.

5.5. A solução deverá garantir:

5.5.1 A integridade, segurança e confidencialidade dos dados;

5.5.2 Disponibilidade contínua dos sistemas, com níveis adequados de desempenho;

5.5.3 Controle de acesso por usuários, com rastreabilidade das operações (logs);

5.5.4 Atendimento às normas de transparência pública e acesso à informação;

5.5.5 Compatibilidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle interno e externo.

5.6. Os serviços deverão atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN e da Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN, de forma integrada, assegurando a padronização dos procedimentos administrativos e o compartilhamento seguro das informações.

5.7. A solução adotada deverá promover a modernização da gestão pública, garantindo maior eficiência administrativa, melhoria na qualidade das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. A contratação visa à disponibilização de solução completa de Sistemas Integrados de Gestão Pública, em regime de cessão de direito de uso, com hospedagem, manutenção e suporte técnico especializado, devendo atender integralmente à legislação brasileira vigente, em especial às diretrizes do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

5.1.2. A solução deverá ser totalmente integrada, permitindo a comunicação entre todos os módulos, com base de dados única, evitando redundâncias e garantindo a consistência das informações.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS

6.2.1. Os sistemas deverão:

- Operar em ambiente web, com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local;
- Possuir banco de dados relacional único, com integridade e segurança das informações;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários;
- Possuir controle de acesso por níveis de permissão;
- Registrar logs de auditoria de todas as operações realizadas;
- Estar em conformidade com os padrões do SIAFIC;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Permitir integração com sistemas externos e órgãos de controle (TCE, STN, SICONFI, entre outros);
- Atender às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei nº 4.320/64 e demais legislações aplicáveis.

6.3. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM E SEGURANÇA

6.3.1. A solução deverá ser hospedada em ambiente seguro (cloud computing ou datacenter), garantindo:

- Alta disponibilidade dos sistemas (mínimo de 99% de uptime);
- Rotinas de backup automáticas e periódicas;
- Mecanismos de recuperação de desastres (disaster recovery);
- Criptografia de dados e conexões seguras (HTTPS);
- Proteção contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.

6.4. REQUISITOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

6.4.1. A contratada será responsável pela migração completa dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados.

6.4.2. A migração deverá garantir:

- Integridade e fidelidade das informações;
- Validação junto às equipes técnicas da Administração;
- Continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades administrativas.

6.5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

6.5.1. A implantação deverá contemplar:

- Instalação, configuração e parametrização dos sistemas;
- Adequação às rotinas administrativas do município;
- Realização de testes operacionais;
- Entrada em produção assistida.

6.6. REQUISITOS DE TREINAMENTO

6.6.1. A contratada deverá fornecer treinamento aos usuários indicados pela Administração, contemplando:

- Capacitação operacional dos sistemas;
- Treinamento presencial e/ou remoto;
- Material didático de apoio;
- Quantidade de horas suficiente para pleno uso da solução.

6.7. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, incluindo:

- Atendimento remoto e, quando necessário, presencial;
- Canais de atendimento (telefone, e-mail, sistema de chamados);
- Registro e acompanhamento de chamados;
- Tempo de resposta compatível com a criticidade do problema.

6.8. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

6.8.1. A manutenção deverá compreender:

- Preventiva: ações periódicas para garantir o bom funcionamento dos sistemas;
- Corretiva: correção de falhas e inconsistências;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Evolutiva: melhorias e novas funcionalidades;
- Adaptativa: adequações às mudanças legais e normativas.

6.9. REQUISITOS DE ATUALIZAÇÃO LEGAL

6.9.1. Os sistemas deverão ser atualizados continuamente para atender às alterações na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, finanças, transparência e controle.

6.10. REQUISITOS DE ATENDIMENTO INSTITUCIONAL

6.10.1. A solução deverá atender, de forma integrada, às necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN e da Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

6.10.2. Deverá possibilitar padronização de procedimentos, compartilhamento seguro de dados e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

6.11. Requisitos de Transparência e Controle

6.11.1. A solução deverá disponibilizar Portal da Transparência integrado, garantindo:

- Publicação automática de dados;
- Acesso público às informações;
- Atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- Conformidade com os critérios de avaliação dos órgãos de controle.

7.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Pública Integrada da Área Administrativa da Prefeitura de Lagoa de Velhos/RN e da Câmara Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

7.1.1. SISTEMAS:

- a) Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Gestão de Assinaturas Eletrônicas e Elaboração e Acompanhamento de Emendas Parlamentares;
- b) Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- c) Portal da Transparência;

7.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1.** A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2.** As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3.** A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;

e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

e.6. Manutenções evolutivas provocadas pela CONTRATANTE:

1. Serão executadas mediante Ordem de Serviço específica, aprovada pelo Gestor do Contrato;
2. A CONTRATADA apresentará orçamento detalhado utilizando como referência o valor da UST (Unidade de Serviço Técnico) prevista no contrato;
3. A execução dependerá de:
 - a) Aprovação técnica e orçamentária pela CONTRATANTE;
 - b) Disponibilidade orçamentária;
 - c) Formalização por meio de termo aditivo, quando aplicável.
4. Manutenções evolutivas não solicitadas pela CONTRATANTE serão fornecidas sem ônus adicional.

7.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO

7.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados passados, para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente, necessários a continuidade dos trabalhos inerentes;

7.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;

7.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

7.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

8.0. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

A descrição dos sistemas apresenta as características mínimas e obrigatórias que deverão ser disponibilizadas pela contratada.

I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a. Os sistemas deverão operar em ambiente 100% WEB;
- b. Por motivos de segurança de aplicações WEB, não serão aceitos sistemas de plataforma desktop operando por meio de “emulador” em navegadores WEB;
- c. Serem executados em plataforma multi-browser;
- d. Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2012 Enterprise 64 bits ou superior;
- e. Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- f. Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g.** Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- h.** Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- i.** Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- j.** Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- k.** Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- l.** Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
 - O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
 - A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
 - A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
 - A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

8.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA

Premissas:

- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 – TCE/RN e 012/2016 - TCE/RN;
- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

8.1.1. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:

- 8.1.1.1.** Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentraliza;
- 8.1.1.2.** Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- 8.1.1.3.** Confeccionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- 8.1.1.4.** Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- 8.1.1.5.** Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.1.6. Geração dados PPA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016.

8.1.2. MÓDULO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1.2.1. Cadastros dos quadros que integram projeto da LDO: Programas com ações e metas fiscais; passivos contingentes e as providencias; Riscos fiscal passivos e as providências; Metas anuais; Metas exercícios anteriores; Metas comparadas; Evolução do patrimônio líquido; Alienação de ativos; Receitas e despesas previdenciárias; Projeção atuarial do regime próprio de previdência; Estimativa e compensação da renúncia de receitas e Margem e expansão de despesas;

8.1.2.2. Emissão de texto normativo, parte integrada ao projeto LDO;

8.1.2.3. Emissão dos quadros demonstrativos que compõem projeto da LDO;

8.1.2.4. Integração com portal do gestor TCE/RN através da exportação arquivo XML;

8.1.2.5. Integração com os módulos PPA e LOA.

8.1.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1.3.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

8.1.3.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;

8.1.3.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.

8.1.3.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;

8.1.3.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD);

8.1.3.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;

8.1.3.6. Geração dados LOA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016;

8.1.3.7. Integração com o sistema de emendas parlamentar.

8.1.4. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1.4.1. Possibilitar o registro e emissão dos:

8.1.4.1.1. Decretos;

8.1.4.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.

8.1.4.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.

8.1.4.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;

8.1.4.4. Controlar:

8.1.4.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;

8.1.4.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

8.1.4.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.4.4.4.** Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- 8.1.4.5.** Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;
- 8.1.4.6.** Registro da despesa em liquidação;
- 8.1.4.7.** Registro/emissão do atesto da despesa;
- 8.1.4.8.** Registro do inadimplemento da despesa;
- 8.1.4.9.** Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- 8.1.4.10.** Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- 8.1.4.11.** O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- 8.1.4.12.** Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- 8.1.4.13.** Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
- 8.1.4.14.** Integração com O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- 8.1.4.15.** Identificação da despesa quando destinada ao enfrentamento a COVID-19;
- 8.1.4.16.** Acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- 8.1.4.17.** Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);
- 8.1.4.18.** Integração com o sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- 8.1.4.19.** Emissão de relatórios gerenciais.
- 8.1.5. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:**
- 8.1.5.1.** Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
- 8.1.5.2.** Controle de saldos bancários.
- 8.1.5.3.** Registrar:
- 8.1.5.3.1.** Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
- 8.1.5.3.2.** Identificação da receita quando destinada ao enfrentamento a COVID-19;
- 8.1.5.3.3.** Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
- 8.1.5.3.4.** Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- 8.1.5.4.** Possibilitar o lançamento:
- 8.1.5.4.1.** Das receitas arrecadadas, classificadas como extraorçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
- 8.1.5.4.2.** Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- 8.1.5.5.** Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento;
- 8.1.5.6.** Pagamento das despesas observando a ordem cronológica segundo a Resolução 032/2016 – TCE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.5.7.** Possibilitar integração com o sistema financeiro do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e SANTANDER através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN);
- 8.1.5.8.** Emissão de relatório/documentos:
- 8.1.5.8.1.** Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
- 8.1.5.8.2.** Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- 8.1.5.8.3.** Extrato dos processos de despesa;
- 8.1.5.8.4.** Boletim diário e mensal da tesouraria;
- 8.1.5.8.5.** Comprovante do ISS;
- 8.1.5.8.6.** Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
- 8.1.5.8.7.** Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- 8.1.5.8.8.** Lista de exigibilidade (publicação portal da transparência – cronologia pagamentos);
- 8.1.5.8.9.** Lista classificatória credores por unidade gestora, fonte de recurso, categoria de contrato e valor da despesa;
- 8.1.5.8.10.** Registro das receitas arrecadadas, automaticamente, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;
- 8.1.5.8.11.** Possibilitar conciliação bancária através da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;
- 8.1.5.8.12.** Possibilitar, por meio de e-mail, que após a emissão da ordem bancária seja lançado um aviso ao fornecedor/prestador do serviço acerca do pagamento realizado.
- 8.1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE:**
- 8.1.6.1.** Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- 8.1.6.2.** Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- 8.1.6.3.** Cadastrar os eventos contábeis, possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- 8.1.6.4.** Deverá emitir balancetes e o balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 8.1.6.5.** Geração do arquivo MANAD;
- 8.1.6.6.** Atender às disposições da Lei nº 4.320/64 e seus demonstrativos, às normas da Lei Complementar nº 101/2000 e aos demonstrativos por ela exigidos, às NBC TSP, às normas atualizadas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e às normas expedidas pela STN aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;
- 8.1.6.7.** Emissão de anexos, Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;
- 8.1.6.8.** Elaboração das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), conforme regras e modelos definidos pelo MCASP e aprovados pela Portaria STN nº 634/2013, bem como das Demonstrações Contábeis dos RPPS, conforme a Portaria MPS nº 509/2013;
- 8.1.6.9.** Geração da Matriz de Saldos Contábeis;
- 8.1.6.10.** Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI), administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.
- 8.1.6.11.** Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI);
- 8.1.6.12.** Integração com os demais módulos do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.7. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR:

8.1.7.1. Possibilitar o cadastro:

8.1.7.1.1. Das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

8.1.7.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

8.1.7.2. Emitir relatório gerencial da movimentação dos restos a pagar, destacando: Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;

8.1.7.3. Emitir os relatórios exigidos legalmente para fins de controle e de prestação de contas.

8.1.8. ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES:

8.1.8.1. Importação, em meio magnético ou mídia, do orçamento programa originário do Poder Executivo;

8.1.8.2. Formatação dos dados para atender a demanda do sistema ora apresentado;

8.1.8.3. Registro dos trâmites das proposições: elaboração; recebimento; análise e votação, identificando responsável, data e hora;

8.1.8.4. Controle das disponibilidades orçamentárias, por Órgão, Ação, Região, Grupo de Despesa e Fonte de Recurso, impedindo o remanejamento de valores que contraponha aqueles originários do orçamento programa;

8.1.8.5. Aplicação de regras pré-estabelecidas como percentual da reserva de contingência, da Educação, da Saúde, contrapartida de convênio e operação de crédito, PASEP, dívida interna e externa, FUNDET, transferências governamentais, dentre outros;

8.1.8.6. Relatórios/consultas operacionais como Tramitação das proposições, Relação das proposições, Extrato das proposições, dentre outros;

8.1.8.7. Possibilidade de criar ações e programas;

8.1.8.8. Restringir o acesso às proposições pelo(s) parlamentar(es) de direito;

8.1.8.9. Parametrização das regras passivas de alterações na mudança de exercício financeiro;

8.1.8.10. Acompanhamento da votação das emendas em plenário;

8.1.8.11. Emissão do Orçamento Programa;

8.1.8.12. Emissão do Autógrafo;

8.1.8.13. Exportação, em meio magnético ou mídia, do orçamento modificado para os órgãos de direito.

8.1.9. GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICA:

8.1.9.1. Assinatura simultânea de vários documentos;

8.1.9.2. Possibilidade de até 4 assinaturas por documento;

8.1.9.3. Agrupamento dos documentos para assinatura por tipo;

8.1.9.4. Garantir privacidade aos assinantes de maneira que os documentos vinculados a um determinado grupo não estejam disponíveis para assinatura a outros grupos;

8.1.9.5. Possibilidade de cancelamento da assinatura eletrônica;

8.1.9.6. Possibilidade de recusa de documento para assinatura eletrônica;

8.1.9.7. Consulta personalizada aos documentos assinados eletronicamente;

8.1.9.8. Integração com o sistema orçamentário, financeiro e contábil através da captura dos documentos para assinatura, contemplando a identificação dos gestores responsáveis pelo ato;

8.1.9.9. Compartilhamento dos documentos assinados eletronicamente com outros sistemas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:

Premissas:

- O Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

8.2.1. O sistema deverá possibilitar:

8.2.1.1. Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares, possibilitando o controle de saldo do item pela quantidade ou valor;

8.2.1.2. Possibilita a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;

8.2.1.3. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;

8.2.1.4. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;

8.2.1.5. Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: Número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;

8.2.1.6. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

8.2.1.7. Registro de impedimento de contratar;

8.2.1.8. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;

8.2.1.9. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

8.2.1.10. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;

8.2.1.11. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;

8.2.1.12. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;

8.2.1.13. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;

8.2.1.14. Identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificado durante o processo licitatório ou contratação direta;

8.2.1.15. Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006;

8.2.1.16. Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/RN;

8.2.1.17. Possibilita que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;

8.2.1.18. Permite a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual - PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP;

8.2.1.19. Realiza o envio dos dados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP por meio de APIs;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2.1.20.** Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 80 mil, para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;
- 8.2.1.21.** Emissão da relação dos fornecedores penalizados no Município, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;
- 8.2.1.22.** Registro das compras/serviços por item ou lote;
- 8.2.1.23.** Controle quantitativo dos itens licitados em ata de registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em Aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;
- 8.2.1.24.** Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- 8.2.1.25.** Emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência; Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- 8.2.1.26.** Registro da solicitação da despesa, podendo ser importado através de planilha em meio digital e solicitações já registrada(s) anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço;
- 8.2.1.27.** Registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- 8.2.1.28.** Elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- 8.2.1.29.** Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contêm histórico de compras/licitação;
- 8.2.1.30.** Possibilitar o registro de:
- 8.2.1.30.1.1.1.** Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
- 8.2.1.30.1.1.2.** Parecer jurídico;
- 8.2.1.30.1.1.3.** Preços;
- 8.2.1.30.1.1.4.** Chamada eletrônica por voz durante o certame na fase de lances, quando presencial;
- 8.2.1.30.1.1.5.** Ocorrências.
- 8.2.1.31.** Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização dos Certames licitatórios nos termos da Lei Complementar 123/2006, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- 8.2.1.32.** Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos, contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados e aditivos/apostilamentos. Emitir alertas com antecedência quanto ao encerramento e publicações previstas na legislação vigente;
- 8.2.1.33.** Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;
- 8.2.1.34.** Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa. O sistema deverá também possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante; O sistema deverá possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que compõem;
- 8.2.1.35.** Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- 8.2.1.36.** Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, alerta com antecedência quando do encerramento.

8.2.1.37. Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços e Contratos, possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente; o sistema deverá ainda permitir, o cadastro de aditivos/apostilamentos que se trate de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;

8.2.1.38. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;

8.2.1.39. Acompanhamento da execução físico e financeiro dos contratos, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;

8.2.1.40. Cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);

8.2.1.41. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;

8.2.1.42. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;

8.2.1.43. Acompanhamento da execução dos convênios;

8.2.1.44. Integração com o portal da transparência.

8.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Premissas:

- O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:

8.3.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público - internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública à sociedade e concebido para manutenções corretivas, evolutivas e de ordem legal;

8.3.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;

8.3.3. Formatação dos dados, quanto à despesa, contemplando os valores empenhado, liquidado e pago;

8.3.4. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;

8.3.5. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;

8.3.6. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;

8.3.7. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;

8.3.8. Em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;

8.3.9. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;

8.3.10. Publicação das Lista de Exigibilidade para atender a cronologia dos pagamentos, observando a resolução correspondente publicada pelo TCE/RN;

8.3.11. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;

8.3.12. Disponibilização de um glossário com intuito de auxiliar na leitura dos dados;

8.3.13. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico;

8.3.14. Disponibilização de ambiente administrativo que permite executar a adição de novas seções/abas no Portal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.3.15. Interface simplificada e intuitiva, com navegação clara e estruturada;
- 8.3.16. Exibição de histórico de páginas percorridas pelo usuário, opção de alto contraste, ferramenta de redimensionamento de texto e mapa do site institucional;
- 8.3.17. Ambiente WEB, Interface Browser (compatível com Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera e Google Chrome) e acessível a dispositivos móveis;
- 8.3.18. Ferramenta de pesquisa;
- 8.3.19. Ferramenta administrativa para gestão de publicações no portal;
- 8.3.20. Redirecionamento de links no ambiente administrativo;
- 8.3.21. Compatibilidade com o Portal Transparência disponibilizada atualmente pela CONTRATANTE, de acordo com a Resolução CNJ N.º 79, de 09 de junho de 2009;
- 8.3.22. De acordo com o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP);
- 8.3.23. Disponibiliza divulgar informações sobre os convênios;
- 8.3.24. Publicação dos cargos e salários dos servidores;
- 8.3.25. Publicação de Diárias;
- 8.3.26. Disponibiliza divulgar informações do Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- 8.3.27. Disponibiliza divulgar informações do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 8.3.28. Publicação das Atas de Registro de Preços realizadas e em andamento, com a íntegra dos editais, anexos e resultados;
- 8.3.29. Publicação de contratos;
- 8.3.30. Disponibiliza divulgar informações sobre o patrimônio público;
- 8.3.31. Disponibiliza divulgar informações sobre a execução de Obra;
- 8.3.32. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Diárias;
- 8.3.33. Disponibiliza alteração de cores em elementos gráficos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10. Exigências de habilitação para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

10.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

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

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

10.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

10.2.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.2 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados NA FORMA DA LEI, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

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

11.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

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

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

11.7 As empresas sujeitas a escrituração contábil digital - ECD, Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão obedecer ao que prevê a IN RFB 1774/2017 e suas alterações posteriores e ao Decreto Federal 8.683/2016;

11.8 Tratando-se de sociedade anônima, publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da licitante, e em outro jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da licitante e comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da licitante;

11.9 As demais sociedades deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis em conformidade com a legislação civil vigente, extraídos do Livro Diário ou Livro de Balanço, assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente autenticado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento, também autenticados pelo referido Órgão;

11.10 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, deverão ser apresentados as demais peças e demonstrações contábeis previstas na Resolução ITG 1.000, do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conselho Federal de Contabilidade, caso a empresa tenha optado por outra norma, será analisado de acordo com as exigências da norma adotada.

11.11 Garantia de Proposta, a mesma deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a proposta.

11.12 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

13.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.1.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

13.1.6 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

13.1.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

13.1.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

14. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

14.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.4 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

14.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

14.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

14.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

15.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

15.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

15.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

15.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

15.7 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

15.8 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

20. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

20.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

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

20.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

20.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.8O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
20.9O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Lagoa de Velhos/RN, 09 de abril de 2026.

ADRIANE MARIA FERREIRA E SILVA
Secretária Municipal de Administração