



CAMPINA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.02.01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

UASG 981981

OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA AO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPREENDENDO, DE FORMA PLENA E INDIVISÍVEL, A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO NORMATIVA CONTÍNUA E INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS SISTEMAS ESTRUTURANTES DO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE O SIAFIC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.633.280,00 (um milhão, seiscentos e trinta e três mil, duzentos e oitenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/06/2026 ÀS 08H30, | www.comprasgovernamentais.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não.

INGRID MONIQUE DOS SANTOS RAMIREZ EMERY
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.02.01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

UASG 981981

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, com Sede (Rua Cazuza Barreto, 113 – Estação Velha), realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com modo de disputa aberto e fechado, utilizando critério de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do DECRETO Nº 4.751, DE 18 DE ABRIL DE 2023, Portaria de Penalidades SAD nº 254/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada ao fornecimento de Sistema de Contabilidade Pública, compreendendo, de forma plena e indivisível, a implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização normativa contínua e integração com os demais sistemas estruturantes do Município, especialmente o SIAFIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado pelos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O valor total estimado para esta licitação é de R\$ 1.633.280,00 (um milhão, seiscentos e trinta e três mil duzentos e oitenta reais), conforme detalhamento constante da planilha orçamentária.

1.4. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Não haverá exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista a natureza integrada e indivisível do objeto licitado e o critério de julgamento pelo menor preço global, observando-se, contudo, o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando cabível.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observadas as condições e limites legalmente previstos e a compatibilidade com a natureza do objeto da presente contratação.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

2.7.2. 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;

2.7.3. 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 ou responsável técnico, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.9.1 A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto licitado, consistente na contratação de solução tecnológica integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS) para sistema de contabilidade pública municipal, cuja execução é usualmente realizada por empresa individual especializada, não se verificando complexidade técnica ou operacional que demande a conjugação de capacidades de múltiplas empresas. Ademais, a participação em consórcio poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, sem ganho relevante de competitividade para a Administração.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

2.7.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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 Considerando que a presente licitação não é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 e 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 estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

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; e

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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 preencherá a proposta no sistema eletrônico, nos seguintes campos:

4.1.1. Valor mensal e valor global anual da proposta;

4.1.2. Descrição do objeto ofertado, contendo informações compatíveis com as especificações constantes no Termo de Referência

4.1.3. Declaração de que a proposta contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, bem como demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

4.6. 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.8.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

5.10. 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 inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

5.12.2. 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.

5.12.3. 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 final de classificação.

5.12.4. 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.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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 final de classificação.

5.14.5. 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.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. 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.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema 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](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor 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.

5.21.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. 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.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

5.22.1. 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:

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

5.22.1.2. 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;

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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.

5.25. Após a utilização de todos os critérios de desempate estipulados no artigo 60 da Lei 14.133/21 e subitens anteriores, persistindo o empate, será realizado **SORTEIO** entre as licitantes, através da extração do prêmio da Loteria Federal.

5.25.1. Será considerada, para fins de desempate, a primeira extração da Loteria Federal que ocorrer após a definição do empate.

5.25.2. O sorteio levará em consideração os últimos dois números da extração do prêmio da Loteria Federal e os números referenciais do CNPJ das empresas empatadas, devendo ser observadas as seguintes regras:

5.25.3. As empresas empatadas receberão um número para participar da próxima extração do primeiro prêmio da Loteria Federal.

5.25.4. O dígito verificador do CNPJ de cada empresa será o número, preferencialmente, usado para identificar a empresa no sorteio, conforme exemplo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

XX.XXX.XXX/0001-~~XX~~

5.25.5. Se houver coincidência entre os dígitos verificadores das empresas, serão usados os dois últimos dígitos da raiz do CNPJ, e assim por diante, conforme exemplo.

XX.XXX.X~~XX~~/0001-XX

5.25.6. A classificação será feita pela aproximação ao número sorteado, da seguinte forma:

5.25.7. Os primeiros da lista de classificação serão os números abaixo do sorteado considerados em ordem decrescente, do maior para o menor.

5.25.8. Complementam a lista de verificação os números acima do sorteado considerados em ordem crescente, do menor para o maior.

5.25.9. O vencedor será o número que estiver em primeiro na lista de classificação.

5.25.10. Os demais integrantes da lista de classificação assumirão os respectivos lugares e serão consideradas na ordem de preferência caso seja necessário.

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 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0> :).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

6.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d”, acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ([https://certidoes - apf.apps.tcu.gov.br/](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. 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.

6.10.1. Com o intuito de subsidiar, mas não se limitando, o adequado planejamento, acompanhamento, fiscalização e eventual reprogramação do cronograma físico-financeiro, bem como fundamentar reajustamento (sentido amplo), aditamentos ou outras providências administrativas necessárias à boa execução do contrato, em se tratando de obras ou serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado para apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pelo Poder Público. Ademais, deverá apresentar o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. 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.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.16. Caso a Prova de Conceito (PoC) apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não seja aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, procedendo-se à realização de nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até a verificação de proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

7.4. 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 14.133/2021.

7.5. 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).

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.8.1. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

7.9. 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.

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. 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.

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

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

8.3.3. 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.

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 nos sítios eletrônicos: pregoes@campinagrande.pb.gov.br ou cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como na forma prevista na Portaria de Penalidades SAD nº 254/2024, a qual encontra-se acessível por meio do link: [\[cdc.campinagrande.de\]](https://cdc.campinagrande.de).

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* pregoes@campinagrande.pb.gov.br ou cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

11.7. O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir de sua convocação formal.

11.7.1 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo licitante vencedor durante o transcurso do prazo inicial e acompanhado de justificativa devidamente aceita pela Administração.

11.7.2 Caso o convocado, de forma injustificada, deixe de assinar o contrato ou de aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/21.

11.7.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e à imediata perda da garantia de proposta, em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º, Lei 14.133/21).

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

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

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

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou através dos e-mails: pregoes@campinagrande.pb.gov.br ou cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

- ANEXO I (TR) - Critérios e requisitos para execução e funcionamento do sistema.

ANEXO II – Planilha de Quantitativos e Preços



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO III – Mapa de riscos

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Campina Grande/PB, data da assinatura eletrônica.

Gustavo Henrique de Almeida Pontes Braga

Secretário de Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Administrativo nº 036/2026
Proc. Licitatório nº 330/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

(Processo Administrativo nº 036/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada ao fornecimento de Sistema de Contabilidade Pública, compreendendo, de forma plena e indivisível, a implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização normativa contínua e integração com os demais sistemas estruturantes do Município, especialmente o SIAFIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Disponibilização mensal de solução informatizada de contabilidade pública em ambiente web (SaaS), compreendendo licenciamento de uso, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, nos termos deste Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 136.106,6667	R\$ 1.633.280,00

O VALOR GLOBAL PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO É DE R\$ 1.633.280,00 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E TRINTA E TRÊS MIL DUZENTOS E OITENTA REAIS)

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista tratar-se de contratação de sistema operacional de suporte contábil municipal, amplamente acessível e com padrões objetivamente definíveis e compatíveis com o mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tratar-se de sistema contábil que atua em todas as frentes de execução orçamentária da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Campina Grande, sendo a vigência plurianual mais vantajosa



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

considerando a economicidade da não realização de novas licitações e para evitar a interrupção dos serviços contábeis.

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Conforme o artigo 10, § 1º do Decreto municipal Nº 4.751/23º, o Município de Campina Grande ainda não dispõe do Plano de Contratação Anual, razão pela qual não se aplica no presente caso.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 3.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atendimento às exigências legais e funcionais

- 4.1. O sistema deverá atender integralmente às exigências legais, normativas e funcionais da contabilidade pública municipal, abrangendo, no mínimo:
 - 4.1.1 contabilidade geral do ente;
 - 4.1.2 execução orçamentária da receita e da despesa;
 - 4.1.3 tesouraria e movimentação financeira;
 - 4.1.4 patrimônio e almoxarifado (sob a perspectiva contábil);
 - 4.1.5 geração de relatórios legais e gerenciais de apoio à gestão e ao controle.
 - 4.1.6 Treinamento e capacitação dos usuários.

- 4.2 Deverá ser capaz de registrar, processar, consolidar e apresentar, de forma fidedigna, todos os atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais e de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

controle do Município de Campina Grande, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, LC nº 101/2000, Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), MCASP, PCASP, MDF e NBC TSP.

Aderência ao padrão mínimo do SIAFIC

- 4.3 O sistema deverá assegurar aderência ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, garantindo, no mínimo:
- 4.3.1 unicidade do sistema de contabilidade para o ente (base única de dados contábeis);
 - 4.3.2 integração entre registros orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controle;
 - 4.3.3 geração automática dos demonstrativos contábeis e fiscais exigidos pelos órgãos de controle (TCE-PB, STN e demais sistemas oficiais);
 - 4.3.4 suporte às exigências de transparência fiscal, inclusive para alimentação de portais de transparência e sistemas oficiais de informação.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- 4.4 O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades, organizadas por área:
- 4.4.1 Execução orçamentária e financeira:
 - 4.4.1.1 Controle integral das etapas da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento;
 - 4.4.1.2 Controle integral das etapas da receita: previsão, lançamento, arrecadação e baixa;
 - 4.4.1.3 Registro automático de retenções, consignações, restos a pagar e operações extraorçamentárias;
 - 4.4.1.4 Emissão dos relatórios legais obrigatórios, incluindo Balancetes, Balanços, RREO, RGF e demais demonstrativos fiscais pertinentes;
 - 4.4.1.5 Mecanismos que auxiliem a Administração na verificação e manutenção da ordem cronológica de pagamentos, conforme legislação vigente;
 - 4.4.1.6 Conciliação bancária automática ou assistida e integração com instituições financeiras.
 - 4.5 Planejamento e gestão orçamentária
 - 4.5.1 Apoio à elaboração e ao acompanhamento do PPA, LDO e LOA, de forma integrada à contabilidade;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 4.5.2 Controle de créditos adicionais (suplementações, anulações, remanejamentos e transposições);
 - 4.5.3 Registro e acompanhamento das alterações orçamentárias ao longo do exercício;
 - 4.5.4 Geração de relatórios de compatibilidade e impacto orçamentário, subsidiando o planejamento da gestão fiscal.
- 4.6 Contabilidade aplicada ao setor público
- 4.6.1 Registro automatizado dos atos e fatos contábeis, em conformidade com o PCASP;
 - 4.6.2 Geração de Diário, Razão, Balancetes, Balanços e demais peças contábeis exigidas;
 - 4.6.3 Controle da origem e aplicação de recursos, com identificação de fontes, destinações e vinculações legais;
 - 4.6.4 Integração plena com as rotinas de orçamento, tesouraria, patrimônio e almoxarifado, com validação dos eventos contábeis;
 - 4.6.5 Suporte às rotinas de ajustes de encerramento de exercício, reclassificações e reaberturas de créditos.
- 4.7 Patrimônio e almoxarifado (visão contábil)
- 4.7.1 Cadastro e controle de bens móveis e imóveis, com histórico de aquisições, movimentações e baixa;
 - 4.7.2 Registro de depreciações, reavaliações, reduções ao valor recuperável e baixas, com reflexo automático na contabilidade;
 - 4.7.3 Controle de almoxarifado e estoques, com registro de entradas, saídas, saldos e inventários, integrados à contabilidade;
 - 4.7.4 Emissão de relatórios patrimoniais e de almoxarifado para apoio à gestão e ao controle interno.
- 4.8 Relatórios gerenciais, transparência e controle social
- 4.8.1 Geração de relatórios gerenciais personalizáveis, por unidade gestora, órgão, função, programa, ação, fonte de recurso e demais classificações contábeis;
 - 4.8.2 Disponibilização de consultas sintéticas e analíticas com filtros diversos (período, unidade gestora, natureza da despesa/receita, fonte, etc.);
 - 4.8.3 Emissão de relatórios específicos para controle interno e para prestação de contas ao TCE- PB e à STN;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 4.8.4 Geração de informações em formato aberto (por exemplo, CSV, XLSX ou similar), aptas à integração com portais de transparência e outras ferramentas de análise;
- 4.8.5 Facilitação da transparência ativa, possibilitando a publicação automática dos dados contábeis e fiscais em portal próprio, em consonância com a LC nº 131/2009 e a LRF.
- 4.9 Segurança, auditoria e conformidade
- 4.9.1 Controle de acesso baseado em usuário, perfil e função, com permissões diferenciadas por rotina;
- 4.9.2 Registro de logs de acesso e de operações, permitindo rastrear inclusões, alterações e exclusões realizadas no sistema;
- 4.9.3 Mecanismos de criptografia de dados sensíveis, em repouso e em trânsito;
- 4.9.4 Rotinas de backup e armazenamento seguro, integradas aos requisitos de continuidade e recuperação de desastres definidos neste Termo;
- 4.9.5 Conformidade com a LGPD e com as normas internas de segurança da informação da Prefeitura Municipal de Campina Grande.

Requisitos de interoperabilidade

- 4.10 O sistema de contabilidade deverá garantir integração plena entre seus módulos internos e com os demais sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Campina Grande, de forma a evitar retrabalho, duplicidade de lançamentos e inconsistências de dados.
- 4.11 Deverá, no mínimo:
- 4.11.1 Operar com base de dados única, utilizada por todas as rotinas contábeis (orçamento, tesouraria, patrimônio, almoxarifado, controles);
- 4.11.2 Permitir integração com sistemas corporativos do Município, notadamente:
- Sistema de arrecadação tributária e demais receitas próprias;
 - Sistema de folha de pagamento e gestão de pessoas;
 - Sistemas de gestão financeira/tesouraria;
 - Sistemas de gestão patrimonial eventualmente já utilizados;
 - Portal da Transparência e demais ferramentas de publicação de dados;
- 4.11.3 Disponibilizar mecanismos para envio de informações aos órgãos de controle externo e federal, em especial:
- TCE-PB (SAGRES e outros módulos exigidos pelo Tribunal);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- SICONFI/STN e demais sistemas oficiais.

4.12 A interoperabilidade deverá ocorrer por meio de mecanismos seguros de integração, preferencialmente através de APIs ou rotinas de importação/exportação em formatos abertos (como JSON, XML, CSV, XLSX ou similares), com:

- 4.12.1 autenticação e controle de acesso às integrações;
- 4.12.2 registros de logs das trocas de dados;
- 4.12.3 validações mínimas que reduzam erros de transmissão e inconsistências.

4.13 Sempre que houver alteração de layout ou de exigências por parte dos órgãos de controle (TCE- PB, STN etc.), caberá à contratada adequar as integrações, sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo razoável a ser definido contratualmente.

Condições de execução

4.14 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.14.1 Início da execução do objeto se dará pela instalação e o treinamento, que deverão ser realizados de forma imediata após a assinatura do contrato, e acontecerá simultaneamente com a importação da base de dados, sendo necessário à presença de um suporte presencial pelo período de no mínimo 05 (cinco) dias, e se necessário por um período de mais 10 (dez) dias após o processo de importação da base de dados.

4.14.2 Na data de publicação da licitação, será disponibilizado no edital um link com a estrutura da base de dados que deverá ser importada pela empresa vencedora do certame.

4.14.3 A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

4.14.3.1 A instalação e o treinamento deverão ser realizados de IMEDIATO após a assinatura do contrato, e acontecerá simultaneamente com a importação da base de dados, sendo necessário à presença de um suporte presencial pelo período de no mínimo 05 (cinco) dias, e se necessário por um período de mais 10 (dez) dias após o processo de importação da base de dados.

4.14.3.2 Disponibilização das licenças de uso do sistema de contabilidade pública em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS);

4.14.3.3 implantação da solução, incluindo a configuração inicial, parametrização de rotinas contábeis e adequação às regras fiscais e contábeis aplicáveis ao Município;

4.14.3.4 migração de dados do sistema atualmente utilizado pela Administração, garantindo a integridade, consistência e rastreabilidade das informações contábeis;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 4.14.3.5 realização de treinamento e capacitação dos usuários indicados pela Administração, abrangendo as rotinas operacionais e gerenciais do sistema;
- 4.14.3.6 prestação de suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva do sistema durante toda a vigência contratual;
- 4.14.3.7 disponibilização de atualizações tecnológicas necessárias à manutenção da conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos de controle.
- 4.14.3.8 A contratada deverá assegurar que todas as etapas sejam executadas sem interrupção das rotinas contábeis da Administração.

Do suporte

- 4.15 A contratada deverá oferecer suporte presencial no período de instalação e treinamento, e oferecer durante todo o contrato um canal de atendimento via chat online, e- mail, e telefone durante o período de expediente da contratante.
- 4.15.1 As demandas passadas ao suporte da contratada que são dúvidas de operação devem ser respondidas de momento imediato.
 - 4.15.2 As demandas passadas ao suporte da contratada que necessitem de uma análise de dados, ou que seja feito testes no sistema, devem ser respondidas no prazo máximo de 12h, com a solução ou prazo de conclusão, sempre através de canais oficiais de comunicação, e- mail ou ofícios.
 - 4.15.3 A contratada deverá realizar treinamento inicial dos servidores e usuários indicados pela Administração, com caráter prático e operacional, abrangendo as funcionalidades essenciais do sistema, as rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e gerenciais, bem como os procedimentos de lançamento, consulta, emissão de relatórios, parametrizações básicas e utilização dos módulos contratados.
 - 4.15.3.1 A contratada deverá disponibilizar treinamento complementar sempre que houver atualização relevante, implantação de novas funcionalidades, alteração significativa nas rotinas do sistema ou necessidade justificada pela Administração, sem prejuízo da obrigação de prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, não cabendo cobrança adicional pelos treinamentos necessários à adequada utilização da solução.

Das demandas de ajustes e novas funcionalidades

- 4.16 A contratante irá demandar através de e-mail, e pelos canais oficiais de atendimento da contratada, todas as demandas de solicitação de ajustes na base de dados, correção de bugs, e erros de operação, como também as solicitações de mudança no sistema, novas funcionalidades e implementações.
- 4.16.1 A contratada, deverá responder em até 12h, com o prazo de conclusão das demandas.
- 4.16.2 Demandas de bugs e erros no sistema, após resposta devem ter o prazo máximo de 24 horas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 4.16.3 Demandas de ajustes nos dados, após resposta devem ter o prazo máximo de 5 dias úteis.
- 4.16.4 Demandas de nova funcionalidade podem variar de nível de complexidade.
- Baixa: 5 dias úteis (alterações de baixa complexidade)
 - Média 15 dias úteis (alterações de média complexidade)
 - Alta 30 dias a 45 dias (alterações de alta complexidade)
- 4.16.5 O nível de complexidade será justificado pela contratante sempre que está for provocada a realizar ajustes ou novas funcionalidades no sistema.

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.17 Não haverá exigência de instalação de local físico para a realização do serviço, podendo a empresa atuar de forma remota ou híbrido, desde que atenda todos os requisitos de suporte e assistência previstos no edital à contratante.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 4.18 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 4.19 A empresa contratada deverá fazer a migração de todos os dados contábeis da Prefeitura Municipal de Campina Grande através de contato direto com a contratante e com a atual empresa contratada;
- 4.19.1 O prazo para transição dos arquivos e dados será de até 15 (quinze) dias úteis.

Prova de Conceito (POC)

- 4.20 A prova de conceito será exigida para fins de aprovação da proposta, seguindo os tramites e prazos abaixo:
- 4.20.1 Após julgamento da documentação de habilitação e se aprovada, a licitante classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à demonstração dos módulos que compõem a solução, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, onde será disponibilizado um link para importação de dados registrados durante o ano de 2025.
- 4.20.2 Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, perante a Comissão de Avaliação Técnica a ser designada para este fim, onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência, especificamente nos envios do SAGRES DIÁRIO, a ser escolhido um dia/mês, e o SAGRES MENSAL, a ser escolhido o mês pela Comissão de Avaliação Técnica.
- 4.20.3 A eventual avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.
- 4.20.4 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

- 4.20.5 Após a realização da referida prova, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora-provisória atende, ou não, às exigências do edital.
- 4.20.6 Caso os sistemas apresentados não atendam integralmente ao edital, a empresa será declarada desclassificada e será convocada a empresa em segundo lugar, para que apresente seus sistemas.
- 4.20.7 O roteiro de apresentação/avaliação dos requisitos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência, sendo primeiro observado os relacionados aos requisitos técnicos e posteriormente os modulares, na ordem em que se encontram no referido termo.
- 4.20.8 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação; sim/não; atende/não atende. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
- 4.20.9 Deverão ser demonstrados ainda pela ganhadora, os canais de comunicação de atendimento e suporte técnico de demandas para auxílio na manutenção e funcionalidades do sistema.

Requisitos e critérios de funcionamento do sistema

- 4.21 Os requisitos, critérios específicos, funcionalidades mínimas, módulos, rotinas, integrações, parâmetros técnicos e demais condições operacionais exigidas para o sistema, estarão descritos de forma pormenorizada em documento anexo a este Termo de Referência, o qual integrará o instrumento convocatório para todos os fins.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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

Preposto

5.6 Não haverá a exigência de nomeação de preposto ou representante da contratada atuando nas sedes administrativas da Prefeitura Municipal de Campina Grande.

Fiscalização

5.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.8 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.

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

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

5.11 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

5.14 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;

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

Gestor do Contrato

- 5.16O 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.
- 5.17O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18O 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.
- 5.19O 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.
- 5.20O 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.
- 5.21O 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.
- 5.22O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante
- 6.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.9 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

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

6.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sicafe, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I = (TX) \quad I &= \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 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.

Regime de execução

7.2 O regime de execução do contrato será empreitada pelo valor global.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

- 7.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.14 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](#);
- 7.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.16 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

7.18O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.19certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.20certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.21Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

7.21.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.21.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.21.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.21.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.22Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.23As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.24O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.25Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.26A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.27Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.27.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.27.1.2 Os atestados deverão comprovar experiência em sistema voltado à contabilidade pública, abrangendo rotinas orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, geração de relatórios legais e gerenciais, integração ou exportação de dados para órgãos de controle, portais de transparência ou sistemas oficiais, bem como funcionalidades de segurança, controle de acesso, logs, rastreabilidade e suporte técnico.

7.27.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.27.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.27.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de 1.633.280,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil e duzentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos no Anexo II do Edital;

8.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Campina Grande/PB, consignados no orçamento municipal vigente, conforme dotação orçamentária específica indicada neste Termo de Referência.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Secretaria de Finanças
- II) Fonte de Recursos: 15001000
- III) Programa de Trabalho: 04 122 2001 2158
- IV) Elemento de Despesa: 3390.40

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN**

10 ANEXOS

ANEXO I - CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Campina Grande/PB, data da assinatura eletrônica.

BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA
ASSESSORA JURÍDICA

YOHANNE SUNALLY PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA
DIRETORA FINANCEIRA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B882-65A6-62A0-6B4F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA RABELLO (CPF 109.XXX.XXX-30) em 22/05/2026
09:45:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ YOHANNE SUNALLY PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA (CPF 013.XXX.XXX-52) em 22/05/2026
10:32:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/B882-65A6-62A0-6B4F>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Proc. Adm. N° 036/2026

1. VISÃO GERAL

- 1.1 O sistema de contabilidade pública a ser contratado deverá ser capaz de registrar, processar, controlar e evidenciar informações de natureza **orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial**, oferecendo recursos para a elaboração, execução e acompanhamento do planejamento orçamentário. Sua estrutura funcional e técnica deve garantir total conformidade com:
- 1.1.1 **Lei nº 4.320/1964**, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
 - 1.1.2 **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, especialmente nos dispositivos sobre gestão fiscal responsável, metas fiscais, limites legais e transparência;
 - 1.1.3 **Decreto nº 10.540/2020**, que define o padrão mínimo de qualidade para o SIAFIC, obrigando os entes federativos a adotar sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle;
 - 1.1.4 **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)**;
 - 1.1.5 **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**;
 - 1.1.6 **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**, e demais exigências dos órgãos de controle e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- 1.2 O sistema deverá permitir o **registro dos atos e fatos administrativos** relacionados à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de forma centralizada e tempestiva, garantindo a integridade das informações e a aderência ao regime de competência, conforme as regras de partidas dobradas. Deverá contemplar, no mínimo:
- 1.2.1 As operações realizadas pelos Poderes e órgãos do ente federativo e seus efeitos sobre os bens, direitos, obrigações, receitas e despesas;
 - 1.2.2 A execução orçamentária completa, incluindo a previsão, arrecadação e alterações da receita, bem como o empenho, liquidação e pagamento das despesas, respeitando os créditos orçamentários e adicionais;
 - 1.2.3 A situação patrimonial e suas variações efetivas ou potenciais, com base em lançamentos contábeis aderentes ao PCASP;
 - 1.2.4 As informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, conforme orientações do MCASP;
 - 1.2.5 A gestão e aplicação de recursos oriundos de **convênios, contratos e instrumentos congêneres**;

- 1.2.6 As **operações extraorçamentárias**, inclusive aquelas de natureza financeira que envolvam débitos e créditos;
- 1.2.7 A origem e aplicação de recursos legalmente vinculados a finalidades específicas;
- 1.2.8 As **operações intragovernamentais**, com mecanismos que evitem a duplicidade nos registros e permitam a consolidação adequada das contas públicas.

1.3 Além disso, o sistema deverá:

Requisitos Técnicos de Registro Contábil

4. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

- 4.1 O sistema deve conter um módulo para elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 4.2 As leis PPA, LDO e LOA devem estar interligadas, permitindo a elaboração de uma com base nas informações das outras;

- 4.3 Na previsão da receita e fixação da despesa, o sistema deve permitir a vinculação do Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (CO) às fontes de recursos;
- 4.4 A previsão da receita deve possibilitar a vinculação de múltiplas fontes de recursos;
- 4.5 Na elaboração das leis de planejamento, o sistema deve permitir a inclusão de parâmetros macroeconômicos para projeção de valores;
- 4.6 A estruturação da despesa nas leis de planejamento deve seguir os seguintes níveis: Órgão, Unidade Orçamentária, Programa, Função, Subfunção, Ação, Subação, Região, Fonte, CO, Natureza da Despesa e Subelemento de Despesa;
- 4.7 O sistema deve permitir a criação de fontes de recursos gerenciais, com a possibilidade de vinculação às fontes utilizadas pelo Tribunal de Contas (TCE) e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 4.8 O sistema deve emitir todos os anexos da LDO conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF);
- 4.9 O sistema deve emitir os anexos do PPA e da LOA, conforme a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle externo;
- 4.10 O sistema deve gerar relatório de modificações da LOA, evidenciando sua compatibilidade com a LDO e o PPA, detalhando o que foi excluído, incluído ou alterado;
- 4.11 O sistema deve emitir uma proposta de projeto de lei da LOA, para facilitar a elaboração do texto final a ser encaminhado ao Legislativo;
- 4.12 O sistema deve dispor de relatórios analíticos de receita e despesa para conferência do PPA;
- 4.13 O sistema deve permitir relatórios de receita e despesa por fonte para conferência do PPA;
- 4.14 O sistema deve gerar relatórios analíticos de receita e despesa para conferência da LDO;
- 4.15 O sistema deve emitir relatório da Receita Corrente Líquida (RCL), com base nos dados da LDO, para fins de conferência;
- 4.16 O sistema deve emitir relatórios de receita e despesa por fonte para conferência da LDO;
- 4.17 O sistema deve dispor de relatórios de verificação de consistência da LOA, incluindo: totais de receita e despesa; valores das ações comparados ao Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD); totais de receitas e despesas intraorçamentárias; totais por fonte de recursos; verificação da aplicação de limites constitucionais (MDE, FUNDEB 70%, VAAT 15%, VAAT 50%, Saúde e Pessoal);
- 4.18 O sistema deve permitir a geração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), com base nos valores da LOA;
- 4.19 O sistema deve emitir um modelo de decreto para publicação do CMD e do MBA.

- 4.20 O sistema deve permitir a configuração de limites para abertura de créditos adicionais;
- 4.21 O sistema deve permitir o cadastro de leis que alteram a LOA, com indicação do tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), possibilitando a configuração de valores, percentuais, fichas de despesas afetadas ou não pela lei, além da aplicação das regras de transposição, remanejamento e transferência;
- 4.22 A tela de cadastro das leis deve apresentar os valores autorizados, utilizados e o saldo disponível da respectiva lei;
- 4.23 O sistema deve permitir o cadastro de decretos ou ofícios para fins de abertura de créditos no orçamento;

- 4.24 O sistema deve emitir modelo de decreto/ofício personalizável, que possa ser alterado diretamente no sistema pelo ente;
- 4.25 No cadastro do decreto/ofício, o sistema deve exigir a indicação das fontes de anulação, permitindo selecionar mais de uma fonte;
- 4.26 O sistema deve permitir configurar, no decreto/ofício, as unidades gestoras autorizadas a utilizá-lo;
- 4.27 A tela de cadastro do decreto/ofício deve apresentar os valores autorizados, utilizados e o saldo disponível da lei vinculada;
- 4.28 A tela também deve exibir os valores suplementados, anulados e a diferença entre eles (suplementado – anulado);
- 4.29 O sistema deve permitir o encerramento do decreto, impedindo sua utilização após o encerramento;
- 4.30 O sistema deve possuir mecanismo de controle das atualizações orçamentárias, limitando os lançamentos ao saldo disponível na lei;
- 4.31 O sistema deve possibilitar a solicitação de atualizações orçamentárias, permitindo que usuários registrem pedidos de inclusão de créditos na LOA;
- 4.32 Na solicitação de atualização orçamentária, o sistema deve permitir que o solicitante informe as fichas orçamentárias que necessitam de créditos adicionais e as respectivas fontes de anulação;
- 4.33 O sistema deve dispor de funcionalidade para autorização de atualizações orçamentárias, permitindo que usuários habilitados analisem e autorizem (ou não) os lançamentos solicitados;
- 4.34 Quando uma solicitação for atendida, o sistema deve realizar automaticamente o lançamento correspondente da atualização orçamentária;
- 4.35 Durante a análise da solicitação, o usuário autorizado deve ter permissão para alterar os valores solicitados e as fontes de anulação indicadas;
- 4.36 O sistema deve permitir o lançamento direto de atualizações orçamentárias por usuários competentes, sem necessidade de solicitação prévia;
- 4.37 No lançamento da atualização orçamentária, o sistema deve controlar os saldos da lei, o saldo das fontes de superávit, de excesso de arrecadação e de operações de crédito definidas no decreto, bem como o saldo disponível nas dotações, a fim de impedir extrapolação dos limites;
- 4.38 O sistema deve exibir os saldos da lei vinculada ao decreto selecionado para lançamento, bem como os valores suplementados, anulados e a diferença (saldo a anular) do decreto em uso;
- 4.39 O sistema deve permitir a criação de dotação por superávit financeiro com base em uma dotação modelo, mantendo a classificação institucional, funcional-programática e a natureza da despesa da ficha original, alterando apenas o indicativo de exercício da fonte de recurso (trocando, por exemplo, o número 1 por 2);
- 4.40 O sistema deve emitir relatórios de atualizações orçamentárias com filtros como: ficha, decreto, lei, fonte, unidade gestora (UG), entre outros.

Controles da Execução Orçamentária

- 4.41 O sistema deve permitir o cadastro de reserva de dotação, podendo esta estar vinculada ou não a um processo licitatório;
- 4.42 A reserva de dotação deve bloquear o saldo da dotação correspondente, sendo liberado apenas quando houver vinculação com uma licitação e esta for informada na emissão da nota de empenho;
- 4.43 O sistema deve permitir a limitação da emissão de empenhos com base nos valores definidos no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD);
- 4.44 O sistema deve permitir a liberação de saldos da programação financeira por meio de formulário específico;
- 4.45 O sistema deve permitir o cadastro de solicitações de empenho;
- 4.46 O sistema deve oferecer funcionalidade para gestão das solicitações de empenho, possibilitando ao usuário competente autorizar, negar ou autorizar um valor diferente do solicitado;
- 4.47 O sistema deve permitir a emissão de relatórios de autorizações de empenho, com possibilidade de aplicação de diversos filtros;
- 4.48 O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos referentes a dívidas que não estejam devidamente vinculadas a registros de dívida existentes;
- 4.49 O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos para aquisição de bens sem a devida vinculação com os respectivos registros de aquisição;
- 4.50 O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos para execução de obras sem a devida vinculação com os respectivos registros de obra.
- 4.51 O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos sem a disponibilidade de saldo orçamentário;
- 4.52 O sistema deve ter opção para travamento mensal ou por data específica;
- 4.53 O sistema deve permitir o bloqueio de lançamentos específicos, podendo escolher o período de bloqueio;
- 4.54 O sistema deve permitir o bloqueio ou desbloqueio por usuário, seja este mensal ou por período específico;
- 4.55 O sistema deve permitir a criação de perfis de usuário, com a possibilidade de inserir permissões específicas para todo o grupo ou apenas para usuários específicos;
- 4.56 As permissões devem exercer o controle sobre implantação, alteração, exclusão, consulta ou emissão de registros na ferramenta, bem como o acesso a exportação de dados e configurações;
- 4.57 O sistema deve controlar a ordem cronológica de empenhos;

Execução Orçamentária da Receita

- 4.58 O sistema deve permitir os lançamentos de receitas orçamentárias, intraorçamentárias e receitas redutoras;
- 4.59 O sistema deve separar automaticamente os valores das receitas por fonte de recurso e CO (quando aplicável), conforme cadastro na LOA;
- 4.60 O sistema deve permitir a inclusão ou alteração do CO da receita no momento do lançamento;
- 4.61 O sistema deve permitir o lançamento de anulação de receitas, total ou parcial;

- 4.62 O sistema deve possibilitar a vinculação de receitas reconhecidas por competência no momento da arrecadação, de modo que o valor arrecadado seja baixado do valor reconhecido;
- 4.63 O sistema deve realizar a vinculação com a dívida ativa sempre que a receita for do mesmo tipo, efetuando automaticamente a baixa do saldo da dívida ativa;
- 4.64 O sistema deve realizar a vinculação com a dívida fundada sempre que a receita for do tipo operação de crédito, atualizando o saldo da dívida fundada;
- 4.65 O sistema deve realizar a vinculação com a classe de bens alienados, efetuando a baixa dos valores correspondentes e, quando aplicável, lançando os ganhos ou perdas decorrentes da alienação;
- 4.66 O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamento de receitas, para padronização e agilidade nos registros;
- 4.67 O sistema deve permitir o lançamento de receitas em lote;
- 4.68 O sistema deve possibilitar a integração com o sistema tributário do município, para fins de lançamento automático das receitas próprias.
- 4.69 O sistema deve permitir o reaproveitamento de registros para a inclusão de novos lançamentos, sem qualquer efeito sobre o registro original;

5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Empenho

- 5.1 O sistema deve permitir o lançamento de notas de empenho, diretamente ou por meio de uma solicitação de empenho previamente autorizada;
- 5.2 O sistema deve permitir o lançamento de créditos adicionais a partir da tela de empenhos, sempre que for detectado que a dotação utilizada é insuficiente;
- 5.3 O sistema deve permitir a vinculação do empenho a um processo interno;
- 5.4 O sistema deve permitir a vinculação de campanha publicitária à nota de empenho, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais;
- 5.5 O sistema deve permitir a vinculação de obras, convênios, programas assistenciais, licitações e eventos à nota de empenho, com emissão de relatórios gerenciais;
- 5.6 No caso de empenhos vinculados a licitações, o sistema deve controlar vigência e saldo da licitação e dos contratos vinculados;
- 5.7 O sistema deve permitir a vinculação de reservas de dotação e licitação à nota de empenho, quando aplicável;
- 5.8 O sistema deve permitir a vinculação de dívida consolidada à nota de empenho, realizando a baixa no saldo da dívida e permitindo relatórios gerenciais;
- 5.9 O sistema deve permitir a criação de empenho de reforço, vinculado a um empenho já existente;
- 5.10 Nos empenhos de diária, o sistema deve permitir a inclusão de dados adicionais, como destino, quantidade e cargo do beneficiário, em atendimento à cartilha nacional da ATRICON;
- 5.11 O sistema deve permitir a indicação de suprimento de fundo no empenho, gerando registro específico para posterior prestação de contas;

- 5.12O sistema deve permitir a inclusão de descontos na fonte diretamente na nota de empenho, com possibilidade de alteração nas etapas de liquidação ou pagamento;
- 5.13O sistema deve permitir o detalhamento do empenho por subação, conforme definição prévia na LOA;
- 5.14O sistema deve permitir o detalhamento do empenho por centro de custo;
- 5.15Para empenhos de aquisição de bens, o sistema deve permitir a vinculação sintética das aquisições de bens, permitindo o levantamento dos valores por classe de bens;
- 5.16O sistema deve permitir a inclusão de observações ou pendências no registro de empenho, com visibilidade restrita a usuários do sistema;
- 5.17A tela de empenho deve apresentar os saldos do empenho: valor empenhado, liquidado, pago, saldo a pagar e anulações;
- 5.18O sistema deve permitir configurar a ativação ou não do uso de subempenhos, a critério do órgão;
- 5.19O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de empenhos, com aplicação de filtros diversos.

Liquidação

- 5.20 O sistema deve permitir o registro da liquidação de empenhos, controlando o saldo a liquidar de cada nota de empenho;
- 5.21 No registro da liquidação, o sistema deve permitir:
- 5.21.1 Inclusão do agrupamento contábil, conforme exigência do TCE;
 - 5.21.2 Inclusão de informações da nota fiscal: número, série, data, modelo e código de verificação, quando aplicável;
 - 5.21.3 Validação da chave da nota fiscal eletrônica;
 - 5.21.4 Leitura de código de barras para preenchimento automático dos dados da nota fiscal;
 - 5.21.5 Inclusão de descontos na fonte;
 - 5.21.6 Inclusão da data e do responsável pelo atesto da despesa;
 - 5.21.7 Cálculo automático das retenções aplicáveis ao EFD-REINF/eSocial no caso de prestadores de serviço.

Pagamento

- 5.22O sistema deve permitir o lançamento de pagamentos, total ou parcial, de liquidações de empenho;
- 5.23O sistema deve validar a fonte de recurso do pagamento com a da conta bancária utilizada;
- 5.24O sistema deve permitir a inclusão de retenções na fonte diretamente na tela de pagamento;
- 5.25O sistema deve manter o vínculo entre retenções (orçamentárias e extraorçamentárias) e os pagamentos que as originaram.

Retenções

- 5.26O sistema deve gerar automaticamente as retenções aplicáveis, com possibilidade de emissão de documentos comprobatórios, tanto para retenções orçamentárias quanto extraorçamentárias.
- 5.27O sistema deve permitir a implantação de descontos na fonte, como também a configuração de alíquotas, tipo (orçamentário ou extra), % de base aplicável e outras opções que permitam especificar a aplicação do mesmo;

Ordem Cronológica de Pagamento

- 5.28O sistema deve possuir controle da ordem cronológica de pagamentos, conforme a Lei 14.133/2021;
- 5.29Deve existir uma tela de gestão da ordem cronológica, com visualização consolidada e separada por grupos de despesas, exibindo posição para pagamento, valor pago, saldo a pagar, nome do fornecedor, número do empenho, entre outras informações;
- 5.30O sistema não deve permitir o pagamento fora da ordem cronológica, salvo mediante justificativa registrada;
- 5.31Deve ser possível configurar um autorizador de pagamento, exigindo autorização do usuário competente mesmo que a liquidação esteja na posição 1 para pagamento;
- 5.32O sistema deve ter um painel de controle da ordem cronológica, com dados gerais como: quantidade de despesas por categoria, valores, filtros por fonte de recurso e outras opções que facilitem a gestão;
- 5.33O sistema deve permitir a impressão da ordem cronológica, com aplicação de filtros conforme a necessidade do órgão.
- 5.34O sistema deve disponibilizar automaticamente a ordem cronológica no portal da transparência;

Anulações

- 5.35O sistema deve permitir a anulação total ou parcial de empenhos, liquidações e pagamentos;
- 5.36O sistema deve permitir a anulação de saldos de empenhos em lote.

Automatizações

- 5.37O sistema deve permitir a geração de despesa orçamentária em lote, a partir de um empenho, incluindo automaticamente subempenhos (quando aplicável), liquidações e pagamentos;
- 5.38O sistema deve permitir a realização de pagamentos automáticos de despesas diretamente a partir do módulo de contabilidade, por meio de integração com a API do Banco do Brasil. Dessa forma, ao registrar o pagamento no sistema, o valor é transferido automaticamente da conta bancária do ente para o fornecedor.

Extraorçamentário

- 5.39O sistema deve permitir o cadastro de eventos extraorçamentários (INSS, consignações, entre outros);
- 5.40O sistema deve permitir o cadastro manual de receitas extraorçamentárias;
- 5.41O sistema deve gerar automaticamente as receitas extraorçamentárias provenientes de retenções na fonte, mantendo a vinculação com o empenho que as originou;
- 5.42O sistema deve permitir a criação de modelos para lançamentos de receitas extraorçamentárias;

- 5.43O sistema deve permitir o cadastro manual de despesas extraorçamentárias, exigindo a vinculação à receita extraorçamentária correspondente nos casos de contas classificáveis no PCASP 2.1.8.8.X.XX.XX;
- 5.44A despesa extraorçamentária poderá ser vinculada a uma receita extraorçamentária do exercício corrente ou ao saldo de receitas de exercícios anteriores;
- 5.45O sistema deve controlar o saldo das receitas extraorçamentárias vinculadas às despesas extraorçamentárias, permitindo a vinculação apenas quando houver saldo suficiente para atender ao valor da despesa;
- 5.46O sistema deve permitir a geração de despesas extraorçamentárias em lote, utilizando parâmetros definidos para buscar automaticamente receitas com saldo suficiente para compor o valor desejado de recolhimento, gerando, para cada receita encontrada, uma despesa correspondente;
- 5.47Na geração em lote de despesas extraorçamentárias, o sistema deve permitir a seleção de receitas do exercício corrente e de exercícios anteriores;
- 5.48O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de receitas e despesas extraorçamentárias, com aplicação de filtros para obtenção de informações mais precisas;
- 5.49O sistema deve permitir o estorno ou anulação de receitas e despesas extraorçamentárias.

Restos a Pagar

- 5.50O sistema deve realizar automaticamente a inscrição de restos a pagar, mantendo o histórico de movimentações;
- 5.51Na inscrição de restos a pagar, o sistema deve separar as parcelas processadas das não processadas;
- 5.52O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, respeitando o saldo inscrito;
- 5.53O sistema deve validar se a fonte de pagamento corresponde à fonte utilizada na inscrição dos restos a pagar, evitando divergências;
- 5.54O sistema deve controlar o saldo de restos a pagar, impedindo baixas superiores aos valores inscritos;
- 5.55O sistema deve permitir o cancelamento de restos a pagar em lote, com base em filtros definidos;
- 5.56O sistema deve permitir o cancelamento de restos a pagar por registro individual;
- 5.57O sistema deve permitir a anulação de pagamentos de restos a pagar;
- 5.58O sistema deve exibir, no caso dos restos a pagar processados, as retenções informadas na inscrição, bem como os dados das notas fiscais correspondentes;
- 5.59O sistema deve calcular automaticamente as retenções aplicáveis ao EFD-REINF no momento da liquidação de restos a pagar não processados;
- 5.60O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de restos a pagar processados e não processados, com a aplicação de filtros que possibilitem informações mais detalhadas.

Financeiro

- 5.61O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre contas bancárias da mesma Unidade Gestora (UG), vinculando a fonte de recursos dos valores transferidos;

- 5.62 Quando a transferência entre contas da mesma UG envolver recursos retidos, o sistema deve permitir a vinculação das respectivas retenções que justificam a movimentação;
- 5.63 O sistema deve permitir o lançamento de transferências financeiras entre contas bancárias de UG's diferentes, não sendo aceitável cadastros de contas fictícias para este fim;
- 5.64 O sistema deve manter uma única conta caixa por UG, com relatório gerencial que permita a análise das transações realizadas nessa conta;
- 5.65 O sistema deve permitir o lançamento de depósitos bancários, com vinculação obrigatória à origem do recurso que gerou o valor em caixa utilizado para o depósito;
- 5.66 O sistema deve permitir o cadastro de cheques emitidos para a tesouraria (cheques sacados para o caixa), possibilitando a geração de relatórios gerenciais para o controle dos cheques emitidos;
- 5.67 O sistema deve permitir a geração de remessas bancárias para pagamento em lote de fornecedores;
- 5.68 O sistema deve disponibilizar uma tela para conciliação bancária, com funcionalidades para lançamentos conciliados, verificação de saldos e emissão de relatórios que auxiliem na conciliação e na gestão financeira do órgão;
- 5.69 O sistema deve ter integração via API com o Banco do Brasil, permitindo a consulta e a emissão do extrato bancário;
- 5.70 O sistema deve permitir a consulta do saldo bancário via API do Banco do Brasil, possibilitando a visualização do saldo diretamente no sistema contábil;
- 5.71 O sistema deve dispor de conciliação bancária automática, por meio da API do Banco do Brasil, comparando os lançamentos da contabilidade com os do extrato bancário, destacando divergências por data e lançamentos não identificados;
- 5.72 O painel de conciliação bancária automática deve ser intuitivo e de fácil utilização, apresentando de forma clara tanto os dados do sistema contábil quanto os do extrato bancário obtido via API;
- 5.73 O sistema deve permitir a emissão de relatórios de retenções por conta bancária, livro diário, razão analítico, relação de contas e saldos bancários, com possibilidade de filtro por conta específica;
- 5.74 O sistema deve dispor de um painel de gestão da ordem cronológica de pagamento, organizado por categoria de despesa e fonte de recursos, conforme disposto na Lei 14.133/2021;
- 5.75 O painel de gestão da ordem cronológica deve permitir a autorização de pagamentos, sempre em conformidade com os critérios definidos pela Lei 14.133/2021;
- 5.76 O sistema deve permitir a quebra da ordem cronológica de pagamento, desde que devidamente justificada;
- 5.77 O sistema deve permitir o anexo de arquivos com justificativas externas para a quebra da ordem cronológica de pagamento;
- 5.78 O painel de gestão da ordem cronológica deve permitir a emissão de relatórios com diversos filtros, além da visualização das ordens por fonte de recursos;
- 5.79 O sistema deve permitir o provisionamento de contas a pagar na gestão da ordem cronológica, deduzindo os valores provisionados do saldo bancário obtido via API;
- 5.80 O sistema deve permitir a importação de arquivos externos para automatizar lançamentos de empenho, liquidação e pagamento — como nos casos de contas de energia elétrica e água;
- 5.81 O sistema deve permitir a parametrização de lançamentos automáticos de receitas e despesas com base na consulta à API de extrato bancário do Banco do Brasil. Uma vez parametrizado o

- 5.98 O sistema deve permitir o anexo de toda a documentação do processo licitatório, com envio automático ao Portal da Transparência;
- 5.99 O sistema deve permitir a importação automática de licitações, contratos e aditivos por meio de integração com a API do Tribunal de Contas do Estado;
- 5.100 O sistema deve importar automaticamente, do Tribunal de Contas do Estado, os documentos que compõem o processo licitatório;
- 5.101 O sistema deve controlar a vigência das licitações, impedindo a vinculação de despesas a processos vencidos;
- 5.102 O sistema deve controlar a vigência dos contratos, impedindo a vinculação de despesas a contratos vencidos;
- 5.103 O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais dos processos licitatórios, com aplicação de filtros para informações mais precisas. O relatório deve apresentar, no mínimo, o valor licitado, valor contratual, aditivos, valores executados e saldo da licitação;
- 5.104 O sistema deve dispor de controle de campanhas publicitárias, contendo no mínimo:
- 5.104.1 Informações sobre a execução do contrato, incluindo os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos de comunicação, em conformidade com a legislação vigente;
 - 5.104.2 Atualização em tempo real das informações, com ferramenta que permita a extração de dados pelo TCE para acompanhamento mensal dos gastos;
 - 5.104.3 Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, status, fornecedor, dados da licitação, número do contrato, valor contratual, período de execução, percentuais de comissão da agência sobre serviços e sobre veiculação, ordens de liquidação e valores por tipo de serviço e meio de divulgação;
 - 5.104.4 Consulta por despesas com produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade.
- 5.105 O sistema deve ter controle financeiro, impedindo o lançamento de despesas quando não houver saldo bancário disponível na data do pagamento;
- 5.106 O sistema deve controlar os limites de licitação conforme os valores definidos na legislação vigente, permitindo a configuração de valores inferiores para fins de controle interno;
- 5.107 O sistema deve controlar os saldos de receitas e despesas extraorçamentárias, impedindo que sejam ultrapassados;
- 5.108 O sistema deve permitir a vinculação da empresa consignatária no cadastro dos eventos extraorçamentários, impedindo a associação de lançamentos de uma empresa a outra indevidamente;
- 5.109 O sistema deve permitir a criação de códigos de receita orçamentária própria com 12 dígitos, para fins gerenciais;
- 5.110 O sistema deve controlar os saldos disponíveis para abertura de créditos adicionais, bem como as fontes de recursos utilizadas;
- 5.111 O sistema não deve permitir que a fonte de recursos da anulação de créditos adicionais seja diferente da fonte da suplementação;
- 5.112 O sistema deve controlar os saldos e vigências das licitações e contratos;
- 5.113 O sistema deve permitir que os pagamentos só possam ser lançados após autorização de usuário competente;
- 5.114 O sistema deve controlar os saldos das dotações orçamentárias, impedindo lançamentos que ultrapassem o valor disponível.

- 5.128 O sistema deve gerar relatórios de consistência para o fechamento do balancete mensal, contendo as verificações necessárias para o correto envio das informações aos órgãos de controle;
- 5.129 O sistema deve gerar relatórios de consistência da LOA e do PPA, evidenciando possíveis falhas que comprometam a qualidade das informações disponibilizadas à sociedade;
- 5.130 O sistema deve gerar relatório de consistência do Balanço Anual;
- 5.131 O sistema deve gerar relatório de conferência dos eventos da EFD-REINF, destacando informações relevantes para verificação da consistência dos dados transmitidos.

- 6.1 O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no banco de dados;
- 6.2 Em caso de alteração de um registro, o sistema deve apresentar a versão anterior; no caso de exclusão, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura;
- 6.3 O Log de Manutenção de Dados deve registrar qualquer alteração ou exclusão, contendo informações como: usuário responsável pela ação, data, hora e local da operação;
- 6.4 O sistema deve possuir mecanismos de controle de acesso com, no mínimo, segregação das funções de execução orçamentária e financeira, controle e consulta, impedindo que uma unidade gestora ou executora acesse dados de outra, exceto nos casos autorizados conforme as políticas de acesso definidas;
- 6.5 O sistema deve permitir a limitação de acesso por unidade orçamentária, restringindo os lançamentos orçamentários e financeiros à respectiva unidade;
- 6.6 O suporte técnico deve estar disponível em horário comercial ou conforme acordo entre o ente contratante e a empresa contratada;
- 6.7 O suporte deve ser prestado por meio de um sistema de atendimento que integre funcionalidades de Help Desk e Service Desk;
- 6.8 Os usuários devem poder abrir chamados de atendimento por e-mail, chat ou WhatsApp;
- 6.9 Todo o histórico de atendimentos deve ser armazenado, permitindo análise detalhada das interações anteriores;
- 6.10 O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento eficaz e sem custos adicionais.

7.1 O sistema deve oferecer conexão online com o Portal da Transparência via web, conforme as normas da Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009, utilizando layout específico. Essa conexão deve garantir integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência,

possibilitando a publicação ágil e tempestiva das informações contábeis. Além disso, o sistema deve atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

- 7.2 O sistema deve permitir, diretamente ou por meio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico de amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:

7.3 Quanto à despesa:

- 7.3.1 Dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;
- 7.3.2 Classificação orçamentária, especificando unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, programa, ação e fonte de recursos que financiaram o gasto, conforme normas gerais de consolidação das contas públicas;
- 7.3.3 Dados relativos a desembolsos independentes da execução orçamentária;
- 7.3.4 Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com CPF ou CNPJ, inclusive para desembolsos independentes da execução orçamentária, exceto para folha de pagamento e benefícios previdenciários;
- 7.3.5 Relação dos convênios realizados, com número, nome e identificação do conveniente (CPF/CNPJ), objeto e valor;
- 7.3.6 Procedimento licitatório realizado, ou sua dispensa/inexigibilidade, com número do processo correspondente;
- 7.3.7 Descrição do bem ou serviço adquirido, quando aplicável.

7.4 Quanto à receita:

- 7.4.1 Dados e valores relativos à previsão na Lei Orçamentária Anual;
 - 7.4.2 Lançamentos, respeitando o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172/1966 e nos arts. 52 e 53 da Lei nº 4.320/1964, resguardado o sigilo fiscal quando aplicável;
 - 7.4.3 Dados sobre arrecadação e recolhimento;
 - 7.4.4 Classificação orçamentária, especificando natureza da receita e fonte de recursos, conforme normas gerais de consolidação das contas públicas (conforme § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000).
- 7.5 O sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os demonstrativos contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos. Deve possibilitar também a configuração do menu para apresentação no Portal da Transparência. A publicação deve ser realizada com certificação digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos.
- 7.6 O sistema deve integrar-se com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento simultâneo da receita no momento do fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de forma ágil e conforme prazos legais.
- 7.7 O sistema deve permitir integração com sistema próprio ou do Tribunal de Contas do Estado para licitações, possibilitando o cadastro tempestivo das licitações homologadas, incluindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório.

- 7.8 O sistema deve integrar-se com softwares de assinatura digital e processo digital, permitindo assinatura eletrônica dos documentos gerados, gestão e controle dos processos eletrônicos, com arquivamento organizado de todos os documentos vinculados. Essa automação é essencial para garantir transparência, cumprimento das normas e facilitar a divulgação das informações contábeis públicas.
- 7.9 O sistema deve integrar-se com o Portal da Transparência para cadastro, monitoramento e disponibilização das informações referentes a campanhas publicitárias, conforme Resolução Normativa TCE-PB 05/2013, contemplando:
- 7.9.1 Informações sobre execução do contrato, fornecedores e veículos, em conformidade com a legislação;
 - 7.9.2 Atualização em tempo real das informações e ferramenta para extração de dados pelo Tribunal para acompanhamento mensal;
 - 7.9.3 Identificação da agência de propaganda, tipo e situação da campanha, fornecedor, dados da licitação, contrato, valores, comissões e ordens de liquidação;
 - 7.9.4 Consulta detalhada por despesas de produção, veiculação e meios de divulgação.
- 7.10 O sistema deve permitir integração com software de folha de pagamento, executando automaticamente lançamentos de empenho, despesa extra, retenções e pagamentos via parametrização.
- 7.11 Deve permitir integração com software de gestão tributária, automatizando lançamentos de receita orçamentária.
- 7.12 Deve permitir integração com software de processo digital, vinculando lançamentos a etapas processuais.
- 7.13 Deve integrar com software de assinatura digital, enviando documentos gerados e anexos para assinatura, mantendo os documentos assinados arquivados para consulta e emissão no próprio sistema contábil.
- 7.14 Deve permitir integração via API com o Banco do Brasil para consulta e emissão de extratos bancários diretamente no sistema contábil.
- 7.15 Deve permitir parametrização e execução automática de lançamentos de receitas e despesas via integração com API do Banco do Brasil.
- 7.16 Deve realizar automaticamente lançamentos de transferências bancárias dentro da mesma Unidade Gestora via conexão API com o Banco do Brasil.
- 7.17 Deve conectar via API com o Tribunal de Contas do Estado para consulta de informações da execução orçamentária da receita, despesa (empenho, liquidação e pagamento) e dados da LOA.
- 7.18 Deve disponibilizar API autenticada para que ferramentas externas, tipo BI (Business Intelligence) consumam os dados do sistema.

Ferramentas

- 7.19 O sistema deve importar dados do sistema de gestão tributária por meio de layout específico ou API.

- 7.20 Deve aproveitar o histórico do último documento (empenho/despesa extra) do fornecedor e/ou utilizar cadastro de histórico padrão por fornecedor para novos lançamentos.
- 7.21 Deve permitir a criação de modelos para lançamentos de receita orçamentária e extraorçamentária.
- 7.22 Deve possibilitar a geração em lote de receitas orçamentárias.
- 7.23 Deve permitir a geração automatizada em lote de despesas orçamentárias, facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos a partir de configurações pré-definidas.
- 7.24 Deve permitir a geração simplificada em lote de despesas extraorçamentárias, possibilitando criação e baixa por meio de parâmetros personalizados.
- 7.25 Deve permitir o cancelamento de restos a pagar em lote.
- 7.26 Deve permitir a anulação de saldos de empenhos em lote.
- 7.27 Deve realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA (Prestação de Contas Anuais) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
- 7.28 Deve emitir relatórios com possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal, conforme parametrização.
- 7.29 Deve exportar dados para os sistemas do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- 7.30 Deve exportar dados para o IEGM.
- 7.31 Deve importar cadastro de licitações, contratos e aditivos diretamente do TCE via API.
- 7.32 Deve importar documentos de processos licitatórios enviados ao TCE via API.
- 7.33 Deve permitir importação, via API, dos dados da execução orçamentária (empenho, liquidação, pagamento, receita orçamentária e estornos).
- 7.34 Deve exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI.
- 7.35 Deve exportar dados para DIRF e SEFIP referentes a prestadores de serviço.
- 7.36 Deve exportar dados do arquivo MANAD.
- 7.37 Deve importar, via API do TCE, os documentos que compõem processos licitatórios, vinculando-os automaticamente, garantindo que estejam disponíveis no Portal da Transparência do órgão.
- 7.38 Deve enviar os eventos da EFD-REINF aplicáveis a órgãos públicos, incluindo, entre outros:
- 7.38.1 R-2010: Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
- 7.38.2 R-2040: Recursos repassados para associação desportiva
- 7.38.3 R-2055: Aquisição de produção rural
- 7.38.4 R-2098: Reabertura dos eventos da série R-2000
- 7.38.5 R-2099: Fechamento dos eventos da série R-2000
- 7.38.6 R-4010: Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
- 7.38.7 R-4020: Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
- 7.38.8 R-4099: Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
- 7.38.9 Deve enviar os eventos do eSocial para prestadores de serviço pessoa física, tais como:
- 7.38.10 S-1010: Tabela de Rubricas
- 7.38.11 S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
- 7.38.12 S-1200: Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- 7.38.13 S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- 7.38.14 S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos
- 7.38.15 S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos

- 7.38.16 S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- 7.38.17 S-2306: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- 7.38.18 S-2399: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- 7.38.19 S-3000: Exclusão de Eventos

- 7.39 Deve realizar assinatura digital de documentos gerados ou anexados no sistema, utilizando certificado digital.
- 7.40 Deve possuir módulo de gestão fiscal com cálculo automático das retenções de INSS, IR, SEST, SENAT, SENAR e RAT, incorporado ao software de contabilidade. Esse módulo deve permitir parametrização para aplicação correta das alíquotas e retenções, calcular automaticamente a base de cálculo das retenções considerando o tipo de serviço e uso de materiais/equipamentos, incluindo mecanismo para informar base mínima do INSS quando aplicável, e apurar a parte patronal para prestadores MEI, conforme legislação vigente.
- 7.41 Deve realizar cálculos automáticos de retenções por meio de parâmetros pré-definidos, reduzindo erros e garantindo conformidade fiscal e previdenciária.
- 7.42 Deve apresentar detalhadamente os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo comparação entre valores retidos e a reter, além de fornecer relatórios analíticos (gráficos, tabelas) sobre retenções em diferentes períodos e exercícios.
- 7.43 Deve gerar relatório de consistência para os elementos do Ranking de Qualidade da Informação Contábil do SICONFI, com foco nas dimensões II, III e IV, realizando verificações automáticas via API com dados do SICONFI.
- 7.44 Deve capturar automaticamente documentos dos processos licitatórios informados ao TCE, vinculando-os aos cadastros importados no sistema de contabilidade.
- 7.45 Deve permitir parametrização de lançamentos automáticos de receita, despesa e transferências entre contas da mesma UG via API do Banco do Brasil.
- 7.46 Deve permitir publicação de arquivos externos no Portal da Transparência, com configuração de menu para exibição.
- 7.47 Deve permitir renomeação automática de extratos bancários destinados ao TCE.
- 7.48 Deve permitir exportação em formato CSV dos dados visualizados em consultas de formulário.
- 7.49 Deve exportar em CSV as tabelas de receita e despesa para importação nos sistemas SIOPE e SIOPS.
- 7.50 Deve exportar dados de permissionários do regime eleitoral.

8. IA – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- 8.1 O sistema deve ter módulo de IA projetado para fornecer consultas a dados de maneira segura, consistente e contextualizada;
- 8.2 O módulo IA garantirá que todas as consultas sejam feitas a partir dos dados mais recentes e consistentes armazenados no sistema de contabilidade, evitando dados desatualizados ou divergentes;

- 8.3 O sistema garantirá que os dados consultados pela IA correspondam exatamente às informações mais recentes do sistema de contabilidade, considerando uma tolerância de latência de até 1 (um) minuto;
- 8.4 A IA deve compreender o contexto de cada consulta, limitando o escopo dos dados acessados de acordo com o ambiente e finalidade da consulta;
- 8.5 As consultas poderão ser filtradas de acordo com o tipo de dados, como informações pessoais ou corporativas, evitando acessos indevidos a dados sensíveis;
- 8.6 As consultas serão realizadas por usuário autenticado, que deve encaminhar uma pergunta via WebChat ou WhatsApp em formato de áudio ou texto para o serviço de processamento de dados;
- 8.7 A IA deve permitir a configuração de sua base de conhecimento por meio da inserção de dados internos e externos, a fim de fornecer respostas mais precisas e contextualizadas;
- 8.8 Os dados fornecidos pela IA podem ser apresentados em gráficos, tabelas, textos ou em outros formatos solicitados pelo usuário, com o objetivo de aprimorar a visualização e a compreensão das informações.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO II

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

Proc. Administrativo nº 036/2026
Proc. Licitatório nº 330/2026

Proc. Administrativo 17- 036/2026

De: Brunna S. - SEFIN - APADM

Para:

Data: 23/04/2026 às 15:32:24

Setores envolvidos:

SEFIN, SEFIN - DFIN, SEFIN - APADM, , GEAF - AEO, EMP - DFIN, SEFIN - SEGOR

Contratação de sistema de contabilidade

Segue a planilha de quantitativos e preços unitários.

—
Brunna Carolyna Melo Bastos E Sousa
Gestor de Contratos

Anexos:

PLANILHA_DE_QUANTITATIVOS.pdf



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN

(Processo Administrativo nº 036/2026)

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Disponibilização mensal de solução informatizada de contabilidade pública em ambiente web (SaaS), compreendendo licenciamento de uso, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, nos termos deste Termo de Referência	Mês	12	R\$ 136.106,67	R\$ 1.633.280,00

O VALOR GLOBAL ESTIMADO É DE R\$ 1.633.280,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil e duzentos e oitenta reais).

Campina Grande/PB, data da assinatura eletrônica.

BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA

Gestora de Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67A7-30AA-2E26-4A21

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA (CPF 109.XXX.XXX-30) em 23/04/2026 15:33:24

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/67A7-30AA-2E26-4A21>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO III

MAPAS DE RISCO

Proc. Administrativo nº 036/2026
Proc. Licitatório nº 330/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

GERENCIAMENTO DE RISCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026 – SEFIN

INTRODUÇÃO

Em todo processo de aquisição, existem riscos que afetam a formalização do contrato e outros relacionados à gestão e fiscalização do contrato ou Ata de Registro de Preço. Nesta fase inicial, é essencial desenvolver um mapa de riscos que abranja as etapas até a formalização do contrato. Para esclarecer, consideram-se Ações Preventivas as medidas a serem implementadas, com base no mapa de riscos, com o objetivo de evitar a ocorrência dos riscos. Além disso, Ações de Contingência referem-se às medidas necessárias para lidar com os danos causados pela concretização dos riscos previstos.

Critérios adotados para a priorização dos dados¹

A partir das ações elencadas, foi efetuado um levantamento de riscos. Para cada risco identificado, analisou-se a probabilidade e impacto de ocorrência, aplicando-se uma escala com 5 níveis de classificação:

- 1 - muito baixo,
- 2 - baixo,
- 3 - médio,
- 4 - alto e
- 5 - muito alto.

Sendo que a Severidade é a multiplicação dos fatores probabilidade e impacto. Os critérios utilizados para realizar a classificação são apresentados nas tabelas 1 e 2:

Critérios de classificação dos riscos – Probabilidade:

Grau de Probabilidade	Definição
1. Muito baixo	<ul style="list-style-type: none">• Chance muito rara de acontecer o evento;• São raros os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se em menor que 5% a chance deste evento de risco ocorrer
2. Baixo	<ul style="list-style-type: none">• Esporadicamente observa-se a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 5 e 30% a chance deste evento de risco ocorrer;
3. Médio	<ul style="list-style-type: none">• É comum a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 30 e 70% a chance deste evento de risco ocorrer.
4. Alto	<ul style="list-style-type: none">• Grande probabilidade de acontecer o evento;• São bastantes frequentes os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 70 e 90% a chance deste evento de risco ocorrer.
5. Muito Alto	<ul style="list-style-type: none">• Probabilidade altíssima de acontecer o evento;• Estima-se em maior que 90% a chance deste evento de risco ocorrer

Critérios de classificação dos riscos – Impacto:

¹ <https://www.gov.br/agu/pt-br/acesso-a-informacao/DadosAbertos.pdf>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

Grau de Impacto	Definição
1. Muito baixo	• Um evento que, se ocorrer, não produz efeito na operação
2. Baixo	• Um evento que, se ocorrer, pode causar apenas um pequeno aumento de custos ou atraso operacional. Os requerimentos podem ser cumpridos
3. Médio	• Um evento que, se ocorrer, pode causar impacto moderado em processo, mas funções importantes ainda assim são executadas.
4. Alto	• Um evento que, se ocorrer, pode causar grande impacto em um processo. Requerimentos secundários podem não ser atingidos.
5. Muito Alto	• Um evento que, se ocorrer, pode causar a falha total de um processo. Incapacidade de atingir um mínimo aceitável dos requerimentos.

Matriz de riscos

Matriz de risco			Probabilidade				
			1	2	3	4	5
			Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Impacto	5	Muito Alto	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito Baixo	1	2	3	4	5

Critério do grau de Severidade:

Severidade = Probabilidade x Impacto		
Severidade	1 a 4	Baixo
	5 a 10	Médio
	11 a 18	Alto
	19 a 25	Extremamente Alto

A matriz de riscos é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, consequentemente, os objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Campina Grande, por intermédio da Secretaria de Administração. A presente matriz apresenta as colunas Tipo, Risco, Ações (Mitigação e Controle), Responsável, Probabilidade, Impacto e Severidade:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

MAPA DE RISCOS

NÍVEL DE RISCO			CATEGORIA	DESCRIÇÃO DO RISCO	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
G	P	RISCO				
3	2	6	OPERACIONAL	DESCONTINUIDADE DO SERVIÇO CONTÁBIL	ALTO	SLA, CRONOGRAMA, PRODUÇÃO ASSISTIDA
3	2	6	TECNICO	FALHAS NA MIGRAÇÃO DE DADOS	ALTO	PLANO DE MIGRAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
3	1	3	LEGAL	NÃO CONFORMIDADE COM O SIAFIC	MÉDIO	PoC E REQUISITOS TECNICOS
3	2	6	TECNOLOGICO	INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA SaaS	ALTO	SLA >_ 99,5% DRP
3	1	3	SEGURANÇA	INCIDENTE LGPD/VAZAMENTO DE DADOS	MÉDIO	CRIPTOGRAFIA, LOGS
3	2	6	CONTRATUAL	LOCK-IN TECNOLÓGICO	ALTO	PORTABILIDADE E TRANSIÇÃO
2	2	4	HUMANO	CAPACITAÇÃO INSUFICIENTE	MÉDIO	TREINAMENTO CONTÍNUO
2	2	4	GOVERNANÇA	FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DEFICIENTE	MÉDIO	GESTOR/ FISCAL FORMAL
3	1	3	FINANCEIRO	INSUFICIÊNCIA ORÇAMENTÁRIA	MÉDIO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA
3	2	6	ENCERRAMENTO	FALHAS NA TRANSIÇÃO FINAL	ALTO	CLÁUSULAS DE REVERSIBILIDADE

Campina Grande, data de assinatura eletrônica.

BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA RABELLO
Gestora de contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA0F-074A-6519-6E64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRUNNA CAROLYNA MELO BASTOS E SOUSA (CPF 109.XXX.XXX-30) em 30/01/2026 11:19:53

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/AA0F-074A-6519-6E64>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Proc. Administrativo nº 036/2026
Proc. Licitatório nº 330/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2024, ÀS ____h ____Min. (____) HORAS.
LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS: MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE – PB.

Atenção: A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
CONTATO TELEFÔNICO:						
BANCO:				CONTA BANCÁRIA:		
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	VLR UND	VLR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
TOTAL POR EXTENSO: R\$						

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.02.01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS CONTADOS A PARTIR DO ENVIO.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE - PB, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO PARA ENTREGA DOS ITENS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE FORNECIMENTO OU DOCUMENTO SIMILAR, NAS DIRETORIAS DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTOS DAS SECRETARIAS REQUISITANTES, ONDE TODOS OS ITENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO POR NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU DE MÁ QUALIDADE.

Atenção: As empresas devem encaminhar suas propostas atentando-se para evitar a apresentação de cotações que contenham preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, conforme estabelecido na legislação em vigor. Além disso, é crucial que as propostas não ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes. É importante ressaltar que, sob pena de desclassificação, serão rejeitadas as propostas que não estejam em conformidade com essas diretrizes.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.02.01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Proc. Administrativo nº 036/2026
Proc. Licitatório nº 330/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 036/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, PARAÍBA, por intermédio da Secretaria de Finanças (SEFIN), com sede na Rua Cazuza Barreto, nº 113, na cidade de Campina Grande/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.993.917/0001-46, neste ato representado pelo Secretário de Finanças, o sr. GUSTAVO HENRIQUE ALMEIDA PONTES BRAGA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) xxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, sediado(a) na xxxxx, em xxxxxx doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por xxxxxxxx (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 330 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.751, de 18 de abril de 2023, Portaria de Penalidades SAD nº 254/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. xxx/xxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada ao fornecimento de Sistema de Contabilidade Pública, compreendendo, de forma plena e indivisível, a implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização normativa contínua e integração com os demais sistemas estruturantes do Município, especialmente o SIAFIC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

7.9. Verificada a ocorrência de atraso na execução contratual decorrente de culpa exclusiva da contratada em cumprir o prazo acordado, esta não terá direito ao reajuste do valor estipulado no contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar a Secretaria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da LEI Nº. 14.133/2021, bem como na forma prevista na PORTARIA DE PENALIDADES SAD Nº 254/2024, a qual encontra-se acessível através do link [\[cdc.campinagran.de\]](https://cdc.campinagran.de).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

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

- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Campina Grande – Paraíba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Campina Grande/PB, data da assinatura eletrônica.

GUSTAVO HENRIQUE DE ALMEIDA PONTES BRAGA

Secretário de Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIM

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8516-6CF7-B494-07F7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO HENRIQUE ALMEIDA PONTES BRAGA (CPF 000.XXX.XXX-97) em 25/05/2026 11:04:42
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/8516-6CF7-B494-07F7>