



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO 104/2025 MUNICÍPIO DE SOUSA

O MUNICÍPIO DE SOUSA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DECRETO MUNICIPAL Nº 850 A, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 24 de outubro de 2025

Horário: 09 h 30 min

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: item por item

Modo de disputa: aberto e fechado

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ALÉM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme as descrições, quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência e do Edital.

1.2. A licitação será dividida em **ITEM** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será menor preço do ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas no valor total: **R\$ 281.160,00 (duzentos e oitenta e um mil, cento e sessenta reais)** para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, exercício de 2025.

LEI ORDINÁRIA Nº 3.255 de 31/12/2024

ORÇAMENTO 2025

22.010 GABINETE DO PREFEITO

22.701 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

22.030 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

22.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

24.033 DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL - DAESA

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 122 2002 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

10 301 1004 2106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

04 122 2002 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2002 2029 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

17 122 1009 2157 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEMANETO AMBIENTAL - DAESA

ELEMENTO DE DESPESA

PARA TODOS: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal indicado, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL UTILIZADO** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, relativo a receita anual, inclusive para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7.** Que 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. No tocante a documentação mencionada no item anterior, em observância ao princípio constitucional da eficiência, a documentação de habilitação deverá ser anexada junto da proposta até a data da abertura da sessão e não em momento posterior, adverte-se que todas as certidões deverão estar validas e devem, obrigatoriamente, terem sido emitidas antes da data e horário previstas para a realização do certame. Ressalta-se que, diferente dos órgãos federais, este ente municipal não utiliza o sistema usado no âmbito federal (SICAF), sistema que viabiliza a análise de habilitação independente do envio de documentos pelos concorrentes, visto que o cadastro das empresas participantes é obrigatório e prévio a qualquer certame a nível federal.

5.1.2. Relativo ao sigilo dos participantes, o envio dos documentos pelos licitantes em momento inicial, junto da proposta, não violará a confidencialidade dos participantes antes do momento oportuno, visto que, os sistemas utilizados para a realização de processos eletrônicos, não permitem a visualização de nenhum arquivo inserido pelo licitante, fato que só ocorre após a classificação dos vencedores, o que se dá após a fase de lances.

5.1.3. Caso a empresa prefira enviar sua documentação posterior a fase de lance, quando a mesma for declarada vencedora, terá um prazo de duas horas de forma imediata. O envio a que se refere este item quanto a habilitação independe de convocação do agente de contratação, ele deve ser de forma subsequente no tempo neste item determinado em respeito ao princípio da eficiência.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou item de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, quando couber;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando couber;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, antes do prazo legal.

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

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

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

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

7.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão enviar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, pelo Sistema.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

7.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.10. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

7.11. A fase de lances deste pregão se dará no modo de disputa aberto e fechado, em que a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, a cada abertura realizada para tanto.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item 7.11, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.13. Encerrado o prazo de que trata o item 7.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições de que trata o item 7.13, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.15. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.12 e 7.13 o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.16. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.12 e 7.13, poderá haver o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.14.

7.17. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.16.

7.18. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.19. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.20. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

7.23. 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.

7.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.26. 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.27. 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.

7.28. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.29. 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.

7.30. Após a avaliação de empate ficto acima citado, será iniciado a desempate regional, onde as empresas localizadas na região do município licitante, que estiverem até 10% mais caro que a melhor oferta, poderão propor lance de preço que supere a menor valor registrado naquele momento. A região foi determinada até 200 Km de raio desta cidade, conforme o art. 48, § 3º, da lei 123/2006, e art. 9º, anexo IV, do decreto municipal que regulamenta a lei 14.133/2021.

7.31. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.32. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.33. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.34. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.34.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, verificado pelo serviço anterior prestado a este município, ou não havendo tal hipótese, avaliado a narrativa das atestados de capacidade técnica apresentados que demonstrem melhor desempenho;

7.34.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, que deverá já ser apresentado na oportunidade de juntada da proposta;

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.35.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba, e posterior estabelecida na região deste município, conforme determina regulamento municipal;

7.35.2. empresas brasileiras;

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

7.35.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

7.36.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido em chat, 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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, ou outro meio possível como e-mail ou protocolo do município, no prazo estabelecido pelo pregoeiro e devidamente comunicado, em chat ou por publicação no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro dos **dias determinados**, contados da solicitação.

8.7.3.1 O procedimento para avaliação das amostras, será facultado a todos os interessados, sendo solicitado informações de local e data desses procedimentos.

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

8.7.3.3 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 e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos licitantes no prazo determinado na entrega da amostra, a depender da composição física do produto apresentado, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.7.3.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8 A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE JUNTADA EFETUADA PELA EMPRESA VENCEDORA QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. SERÁ FACULTADA AO PREGOEIRO, A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA EM EVENTUAL NECESSIDADE.

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

9.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5 Constatada a existência de sanção, como empresa inidônea, impedida de contratar com o município que realiza a licitação, e de sanções acima expostas, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL UTILIZADO**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL UTILIZADO**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.4 Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo OFERTADO PELO PREGOEIRO. sob pena de inabilitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.6 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.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.10.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja verificação da autenticidade poderá ocorrer, no caso de dúvida, no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.10.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (RG, procuração e outros pertinentes, que caracterizem a pessoa indicada como administrador. No caso societário em que todos forem administradores, será considerado a juntada de um dos sócios, onde será este considerado como representante da empresa naquela oportunidade;

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

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

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

9.8.6.1 Deverá ser ainda juntado ata que comprove o nome do presidente, ou representante da entidade, atualizado na época da licitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

9.10.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.11.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.11.5 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 5.452/1943;

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

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

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

9.12 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.12.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de

2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

GARANTIA DA PROPOSTA

9.12.3 A empresa necessita mostrar sua saúde financeira, o que fundamenta as exigências deste edital.

9.12.3.1 Conforme a legislação vigente a garantia da proposta a extensiva a todas as licitações.

9.12.3.2 A garantia da proposta será inserida junto com os documentos de habilitação, garantindo o sigilo da proposta inicial.

9.12.3.3 As empresas participantes deverão apresentar garantia da proposta, de acordo com art. 58, da lei nº 14.133/2021

9.12.3.4 O valor da garantia da proposta deverá ser de 1% do valor da licitação, equivalente ao(s) item(ns) que a empresa cotou, considerando que os itens cotados compõem a estimativa de vitória e perspectiva de contrato da empresa participante que cotou os referidos itens. Ressalta-se que o mencionado cálculo no percentual de 1%, deverá ser calculado sob o valor do item constante no termo de referência, anexo 01.

9.12.3.5 A garantia da proposta poderá ser realizada das seguintes formas:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.12.3.5.1 Caso a caução do valor referente a garantia da proposta, seja em dinheiro, deverá ser transferido para a seguinte conta:

BANCO DO BRASIL – 001

AGÊNCIA: 0759-5

CONTA: 6808-X (SUBSTITUIR O “X” POR “0”, SE NECESSÁRIO)

CNPJ: 08.999.674/0001-53

CHAVE PIX: TESOURARIA@SOUSA.PB.GOV.BR

BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA

O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DEVERÁ SER ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.12.3.5.2 . I - Caução em dinheiro será validado a entrada na conta específica do município. OBRIGATORIAMENTE, caso seja depósito será identificado pela empresa licitante que realizou o depósito,

II - Caso de apólices: deverá sua vigência ser renovada enquanto perdurar a necessidade de manutenção da referida garantia.

III - Veda Cheque.

9.12.3.6 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, após requerimento da empresa.

9.12.3.7 **Implicará execução, pelo município, do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.** Conforme o § 3º art. 58 da lei 14.133/2021.

9.12.3.8 A empresa inadimplente quanto a garantia da proposta, por execução não paga, será inscrita na dívida ativa do município. Podendo ser executada judicialmente como o valor ser retido em pagamentos posteriores de qualquer outra contratação.

9.12.3.9. A não apresentação da garantia gera a desclassificação da proponente, com a inabilitação da empresa.

9.12.3.10 A garantia da proposta fica inserida no item de qualificação financeira, por se tratar de questões monetárias, facilitando o acesso à informação dos participantes.

9.12.3.11. **A garantia da proposta da empresa, respeitado o contraditório, será executada, cobrada, imediatamente quando:**

I - Caso a empresa vencedora não assine contrato;

II - Caso a empresa desista de sua proposta. O limite de desistência direta, das empresas, será até o fim da fase de lance, e passada a fase recursal. Após encerrado este prazo, aberto a cobrança da garantia de proposta.

9.12.3.11 A garantia da proposta apresentada será sempre considerada como válida aquela que corresponder ao valor inicial de sua proposta, ou seja, ao montante da proposta originária e não ao valor que a empresa possa vir a vencer após a fase de lances. Tal pedido tem por base o princípio da isonomia, legalidade e interesse público sendo garantido o cumprimento do que a empresa tinha proposto deste início.

9.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento de produtos/serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação.

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

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15.1 O pregoeiro poderá realizar diligência e verificar pela internet a regularidade da certidão da empresa vencedora, ME/EPP, estando a empresa regular será a mesma declarada vencedora imediatamente, e assim não necessitará aguardar o prazo de 05 dias.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.21 Respeitado o contraditório a empresa declarada inabilitada terá aberto contra si processo de penalidade, conforme art. 155, IV, 14.133/2021

I - Caso todos fiquem inabilitadas será dado prazo de 05 dias para suprir vícios pelo princípio eficiência.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, caso este a exija, a contar da solicitação realizada no sistema eletrônico, e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final, quando requerida, será ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Podendo ser substituído no processo pela emissão de resultado final pelo próprio sistema, considerando a ata e os lances finais, salvo casos de item e outros quando exigidos seu envio.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, nos 3 (três) dias úteis seguintes, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, ou ainda quando houver rescisão contratual. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, com convocação de remanescentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou através do DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL UTILIZADO**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 Haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito, sendo devidamente devolvido ao mesmo e-mail, o contrato assinado ou termo oficial de aceite.

15.2.2. O e-mail utilizado será o endereço eletrônico cadastrado pela empresa no PORTAL UTILIZADO, sendo este informativo de total responsabilidade da empresa participante, não cabendo posterior questionamento ao ente contratante quanto a troca de e-mail de comunicação.

15.2.3. Poderá ainda se realizar convocação do vencedor para assinatura do contrato por meio do DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA, sendo lá expresso o prazo de 03 dias úteis para assinatura do termo ou aceite, a contar da data de circulação do DIÁRIO.

15.2.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.2.5 As vencedoras, ao assinar os contratos deverão encaminhar as certidões negativas de tributos, requeridas na habilitação, devidamente atualizadas na data do contrato, sob pena de não validar o termo de contrato.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas com base legal estabelecida.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação quanto as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo ofertado para este fim;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo estabelecido no comunicado do ato, em dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial por meio do DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA, as sanções administrativas previstas em lei e neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2 A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA NO SISTEMA UTILIZADO.

21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal Utilizado no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso que altere a formulação proposta.

21.1 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

21.3 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio do PORTAL UTILIZADO que ocorre o certame, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.4 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular, com firma reconhecida (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 O DIARIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA será considerado meio oficial de informações, e as participantes devem acompanhar esse meio de comunicação, evitando alegação futura de desconhecimento de informações. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.9 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.

22.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

22.12 A Prefeitura de Sousa, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço na sede da prefeitura municipal, sala da licitação, nos dias úteis, no horário das 08 às 13h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

Sousa/PB, 01 de outubro de 2025

José Mendes Cavalcante Neto
Diretor Interno de Processos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ALÉM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1. LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO	GABINETE E DEMAIS SECRETARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12	R\$ 3.480,00	R\$ 41.760,00
		PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12	R\$ 1.028,00	R\$ 12.336,00
		SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R\$ 1.280,00	R\$ 15.360,00
		PORTAL DO SERVIDOR	MES	12	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
		SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA	MES	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
		SISTEMA PORTAL DE FROTA	MES	12	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
		ASSINATURA DIGITAL	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
		SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MES	12	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
		SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL	MES	12	R\$ 320,00	R\$ 3.840,00
	VALOR TOTAL DO LOTE GABINETE E DEMAIS SECRETARIAS		MÊS	12	R\$ 9.388,00	R\$ 112.656,00
	SECRETARIA DE SAUDE	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12	R\$ 3.480,00	R\$ 41.760,00
		PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12	R\$ 1.028,00	R\$ 12.336,00
		SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R\$ 1.280,00	R\$ 15.360,00
		PORTAL DO SERVIDOR	MES	12	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
		SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA	MES	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
		SISTEMA PORTAL DE FROTA	MES	12	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
		SISTEMA DE FARMÁCIA	MES	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
		SISTEMA PORTAL DE FARMÁCIA	MES	12	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
		ASSINATURA DIGITAL	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
		SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MES	12	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00

VALOR TOTAL DO LOTE SECRETARIA DE SAUDE		MÊS	12	R\$ 9.508,00	R\$ 114.096,00
DAESA	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12	R\$ 1.740,00	R\$ 20.880,00
	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12	R\$ 514,00	R\$ 6.168,00
	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
	PORTAL DO SERVIDOR	MES	12	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00
	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA	MES	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
	SISTEMA PORTAL DE FROTA	MES	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
	ASSINATURA DIGITAL	MES	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MES	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
VALOR TOTAL DO LOTE DAESA		MÊS	12	R\$ 4.534,00	R\$ 54.408,00
VALOR TOTAL DO LOTE		MÊS	12	R\$ 23.430,00	R\$ 281.160,00

1.2 VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 281.160,00 (duzentos e oitenta e um mil, cento e sessenta reais)

1.3 Os valores unitários dos itens obtidos na cotação de preços realizados na plataforma Banco de Preços(A), conforme orientado pelo ANEXO V, Art. 4º, § 1º e § 2º do Decreto N° 850-A, DE 02 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2021, ainda em detrimento do princípio da economicidade.

Os valores de cada item não poderão exceder o valor unitário presente neste termo de referência, nem antes, nem após a fase de lance na proposta atualizada.

Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo do pregão.

1.4 O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, em especial ao art. 107 da mesma lei.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Sousa, o Fundo Municipal de Saúde e o Departamento de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de Sousa, em face da necessidade de licitar a contratação de empresa para o serviço de sistema integrado de softwares, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, em face dos motivos que se seguem abaixo.

A presente contratação tem como objetivo fundamentar a necessidade de um sistema integrado de softwares que atenda de forma conjunta à Prefeitura Municipal de Sousa, ao Fundo Municipal de Saúde e ao DAESA (Departamento de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental), autarquia municipal. A contratação de uma solução tecnológica unificada visa modernizar a gestão pública, promover a integração de dados entre os



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

órgãos e garantir maior eficiência, transparência e controle na administração pública municipal.

Atualmente, cada ente utiliza sistemas distintos ou processos manuais para suas rotinas administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais, de recursos humanos, entre outras. Essa fragmentação: dificulta o compartilhamento de informações entre os setores; gera retrabalho e inconsistência de dados; aumenta o risco de erros e de descumprimento de obrigações legais; compromete a transparência e a qualidade das informações gerenciais.

Um sistema único e integrado permitirá a consolidação dos dados de forma automática, o que é essencial para a correta tomada de decisão por parte da gestão municipal.

A utilização de um sistema padronizado entre os três entes públicos garantirá:

- Conformidade com as exigências legais dos órgãos de controle externo;
- Geração de relatórios e prestação de contas em formato adequado e unificado;
- Adoção de boas práticas de governança pública, conforme recomendações da STN

(Secretaria do Tesouro Nacional) e demais órgãos reguladores.

A contratação conjunta de um sistema integrado também proporcionará:

- Redução de custos com licenciamento, manutenção e suporte técnico, em comparação com contratações isoladas;
- Melhoria na produtividade das equipes técnicas e administrativas;
- Otimização dos processos internos, com maior controle e rastreabilidade das ações.

Considerando, portanto, a necessidade de modernização da administração pública municipal, o atendimento às exigências legais, a busca por maior eficiência e transparência da gestão, e a garantia de continuidade dos serviços administrativos, justifica-se plenamente a contratação da referida solução tecnológica.

3 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista serão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

3.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.4 Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento de produtos/serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação.

3.5 As licitantes deverão apresentar mediante solicitação do agente do contrato, no prazo mínimo de duas horas podendo ser alterado conforme o agente ver necessidade, os catálogos técnicos/folders/ portfolio, com todas as características técnicas (em língua Portuguesa ou traduzido), de todos os produtos ofertados afim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado, para que possa ser analisado pelo interessado. Convém citarmos que as especificações apresentadas neste termo servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade a ser atingido, o que acarretará no aceite de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

produtos e materiais considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores.

3.6 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

3.6.1 DISPONIBILIZAÇÃO DE LINK COM ESTRUTURA DOS DADOS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE A SEREM IMPORTADOS

- 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.

3.6.2 DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

- 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.

3.6.3 DA IMPORTAÇÃO E AJUSTES DA BASE DE DADOS

- É de obrigação do contratado, importar os dados do sistema CONTABIL anterior do município em sua totalidade de imediato, contendo todos os dados que foram inseridos pelos servidores nos últimos anos. A importação será homologada junto a contratante, sendo necessário um membro da contratada presencialmente para realizar esse processo, e com pelo menos dois membros da contratante para homologação.

3.6.4. DA IMPORTAÇÃO E AJUSTES DO SISTEMA

- É de obrigação do contratado, adequar o sistema as leis e normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público, em consonância com as atualizações do TCE e exportação de dados para os sistemas do TCE, a contratada tem um prazo máximo de 05 (dias), para essas adequações e peculiaridades exercidas no dia a dia do trabalho dos servidores da contratante.

3.6.5. DO SUPORTE

- 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.
- As demandas passadas ao suporte da contratada que são dúvidas de operação devem ser respondidas de momento imediato.
- 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.

3.6.6 DAS DEMANDAS DE AJUSTES E NOVAS FUNCIONALIDADES

- 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.
- A contratada, deverá responder em até 12h, com o prazo de conclusão das demandas.
- Demandas de bugs e erros no sistema, após resposta devem ter o prazo máximo de 24 horas.
- Demandas de ajustes nos dados, após resposta devem ter o prazo máximo de 5 dias uteis.
- Demandas de nova funcionalidade podem variar de nível de complexidade.
I - Baixa: 5 dias uteis (alterações de baixa complexidade)
II - Média 15 dias uteis (alterações de média complexidade)
III- Alta 30 dias a 45 dias (alterações de alta complexidade)
- O nível de complexidade será justificado pela contratante sempre que está for provocada a realizar ajustes ou novas funcionalidades no sistema.

3.6.7 DA PROVA DE CONCEITO

- 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.
- 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.

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

3.6.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA se obriga a entregar no prazo de 30 (trinta) dias, antes do término da vigência do contrato, os dados registrados no sistema durante a execução do referido contrato.
- No último dia da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os dados enviados anteriormente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- c) Comprovação 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 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.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) Registro no Instituto Nacional da Propriedade Intelectual (INPI) para o software do Sistema de Contabilidade e, no mínimo, mais três sistemas estruturantes.
- f) O fornecedor 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

3.6.9 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Visão Geral

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:

- **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;
- **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, especialmente nos dispositivos sobre gestão fiscal responsável, metas fiscais, limites legais e transparência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- **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;
- **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);**
- **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);**
- **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**, e demais exigências dos órgãos de controle e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

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:

- As operações realizadas pelos Poderes e órgãos do ente federativo e seus efeitos sobre os bens, direitos, obrigações, receitas e despesas;
- 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;
- A situação patrimonial e suas variações efetivas ou potenciais, com base em lançamentos contábeis aderentes ao PCASP;
- As informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, conforme orientações do MCASP;
- A gestão e aplicação de recursos oriundos de **convênios, contratos e instrumentos congêneres**;
- As **operações extraorçamentárias**, inclusive aquelas de natureza financeira que envolvam débitos e créditos;
- A origem e aplicação de recursos legalmente vinculados a finalidades específicas;
- As **operações intragovernamentais**, com mecanismos que evitem a duplicidade nos registros e permitam a consolidação adequada das contas públicas.
- Além disso, o sistema deverá:
- Emitir as **demonstrações contábeis** obrigatórias (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais e demais relatórios fiscais e gerenciais);
- Gerar **Diário, Razão e Balancete contábil**, individual ou consolidado, em conformidade com o PCASP e com as normas de consolidação das contas públicas previstas no § 2º do art. 50 da LRF;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Disponibilizar dados contábeis, fiscais e orçamentários em formatos abertos, observando a **periodicidade, estrutura e formato definidos pela STN**, nos termos do § 2º do art. 48 da LRF.

Requisitos Técnicos de Registro Contábil

Cada lançamento contábil deverá conter obrigatoriamente:

- Data da ocorrência da transação;
- Conta debitada e conta creditada;
- Histórico da transação, com referência à documentação de suporte, podendo ser por descritor livre ou código padronizado;
- Valor da transação;
- Número de controle que vincule todos os registros eletrônicos relacionados a um mesmo lançamento.

O sistema também deve permitir:

- Registro individualizado e caracterizado dos bens, direitos e obrigações;
- Acumulação de registros contábeis por centros de custos;
- Realização de ajustes e anulações contábeis mediante novos registros, mantendo a integridade do lançamento original e a rastreabilidade de sua origem;
- Mecanismos robustos para garantir a segurança, integridade, preservação e disponibilidade dos registros e documentos contábeis armazenados.

Esses requisitos são indispensáveis para assegurar a conformidade do sistema com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle previstos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional, além de permitir o cumprimento integral das obrigações junto aos órgãos de controle e fiscalização.

3.6.10. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMO

O software deverá:

Planejamento Orçamentário

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- A previsão da receita deve possibilitar a vinculação de múltiplas fontes de recursos;
- Na elaboração das leis de planejamento, o sistema deve permitir a inclusão de parâmetros macroeconômicos para projeção de valores;
- 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;
- 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);
- O sistema deve emitir todos os anexos da LDO conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF);
- O sistema deve emitir os anexos do PPA e da LOA, conforme a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle externo;
- 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;
- O sistema deve emitir uma proposta de projeto de lei da LOA, para facilitar a elaboração do texto final a ser encaminhado ao Legislativo;
- O sistema deve dispor de relatórios analíticos de receita e despesa para conferência do PPA;
- O sistema deve permitir relatórios de receita e despesa por fonte para conferência do PPA;
- O sistema deve gerar relatórios analíticos de receita e despesa para conferência da LDO;
- O sistema deve emitir relatório da Receita Corrente Líquida (RCL), com base nos dados da LDO, para fins de conferência;
- O sistema deve emitir relatórios de receita e despesa por fonte para conferência da LDO;
- 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);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- O sistema deve emitir um modelo de decreto para publicação do CMD e do MBA.

Alterações da LOA – Lei Orçamentária Anual

- O sistema deve permitir a configuração de limites para abertura de créditos adicionais;
- 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;
- A tela de cadastro das leis deve apresentar os valores autorizados, utilizados e o saldo disponível da respectiva lei;
- O sistema deve permitir o cadastro de decretos ou ofícios para fins de abertura de créditos no orçamento;
- O sistema deve emitir modelo de decreto/ofício personalizável, que possa ser alterado diretamente no sistema pelo ente;
- No cadastro do decreto/ofício, o sistema deve exigir a indicação das fontes de anulação, permitindo selecionar mais de uma fonte;
- O sistema deve permitir configurar, no decreto/ofício, as unidades gestoras autorizadas a utilizá-lo;
- A tela de cadastro do decreto/ofício deve apresentar os valores autorizados, utilizados e o saldo disponível da lei vinculada;
- A tela também deve exibir os valores suplementados, anulados e a diferença entre eles (suplementado – anulado);
- O sistema deve permitir o encerramento do decreto, impedindo sua utilização após o encerramento;
- O sistema deve possuir mecanismo de controle das atualizações orçamentárias, limitando os lançamentos ao saldo disponível na lei;
- O sistema deve possibilitar a solicitação de atualizações orçamentárias, permitindo que usuários registrem pedidos de inclusão de créditos na LOA;
- 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;
- O sistema deve dispor de funcionalidade para autorização de atualizações orçamentárias, permitindo que usuários habilitados analisem e autorizem (ou não) os lançamentos solicitados;

- Quando uma solicitação for atendida, o sistema deve realizar automaticamente o lançamento correspondente da atualização orçamentária;
- Durante a análise da solicitação, o usuário autorizado deve ter permissão para alterar os valores solicitados e as fontes de anulação indicadas;
- O sistema deve permitir o lançamento direto de atualizações orçamentárias por usuários competentes, sem necessidade de solicitação prévia;
- 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;
- 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;
- 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);
- O sistema deve emitir relatórios de atualizações orçamentárias com filtros como: ficha, decreto, lei, fonte, unidade gestora (UG), entre outros.

Controles da Execução Orçamentária

- O sistema deve permitir o cadastro de reserva de dotação, podendo esta estar vinculada ou não a um processo licitatório;
- 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;
- O sistema deve permitir a limitação da emissão de empenhos com base nos valores definidos no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD);
- O sistema deve permitir a liberação de saldos da programação financeira por meio de formulário específico;
- O sistema deve permitir o cadastro de solicitações de empenho;
- O sistema deve oferecer funcionalidade para gestão das solicitações de empenho, possibilitando ao usuário competente autorizar, negar ou autorizar um valor diferente do solicitado;
- O sistema deve permitir a emissão de relatórios de autorizações de empenho, com possibilidade de aplicação de diversos filtros;
- O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos referentes a dívidas que não estejam devidamente vinculadas a registros de dívida existentes;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos para aquisição de bens sem a devida vinculação com os respectivos registros de aquisição;
- O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos para execução de obras sem a devida vinculação com os respectivos registros de obra.
- O sistema não deve permitir a inclusão de empenhos sem a disponibilidade de saldo orçamentário;
- O sistema deve ter opção para travamento mensal ou por data específica;
- O sistema deve permitir o bloqueio de lançamentos específicos, podendo escolher o período de bloqueio;
- O sistema deve permitir o bloqueio ou desbloqueio por usuário, seja este mensal ou por período específico;
- 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;
- 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;
- O sistema deve controlar a ordem cronológica de empenhos;

Execução Orçamentária da Receita

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamento de receitas, para padronização e agilidade nos registros;
- O sistema deve permitir o lançamento de receitas em lote;
- O sistema deve possibilitar a integração com o sistema tributário do município, para fins de lançamento automático das receitas próprias.
- O sistema deve permitir o reaproveitamento de registros para a inclusão de novos lançamentos, sem qualquer efeito sobre o registro original;

Execução Orçamentária da Despesa

Empenho

- O sistema deve permitir o lançamento de notas de empenho, diretamente ou por meio de uma solicitação de empenho previamente autorizada;
- 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;
- O sistema deve permitir a vinculação do empenho a um processo interno;
- O sistema deve permitir a vinculação de campanha publicitária à nota de empenho, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais;
- O sistema deve permitir a vinculação de obras, convênios, programas assistenciais, licitações e eventos à nota de empenho, com emissão de relatórios gerenciais;
- No caso de empenhos vinculados a licitações, o sistema deve controlar vigência e saldo da licitação e dos contratos vinculados;
- O sistema deve permitir a vinculação de reservas de dotação e licitação à nota de empenho, quando aplicável;
- O sistema deve permitir a vinculação de dívida consolidada à nota de empenho, realizando a baixa no saldo da dívida e permitindo relatórios gerenciais;
- O sistema deve permitir a criação de empenho de reforço, vinculado a um empenho já existente;
- 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;
- O sistema deve permitir a indicação de suprimento de fundo no empenho, gerando registro específico para posterior prestação de contas;
- O sistema deve permitir a inclusão de descontos na fonte diretamente na nota de empenho, com possibilidade de alteração nas etapas de liquidação ou pagamento;
- O sistema deve permitir o detalhamento do empenho por subação, conforme definição prévia na LOA;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve permitir o detalhamento do empenho por centro de custo;
- Para 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;
- O sistema deve permitir a inclusão de observações ou pendências no registro de empenho, com visibilidade restrita a usuários do sistema;
- A tela de empenho deve apresentar os saldos do empenho: valor empenhado, liquidado, pago, saldo a pagar e anulações;
- O sistema deve permitir configurar a ativação ou não do uso de subempenhos, a critério do órgão;
- O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de empenhos, com aplicação de filtros diversos.
- Liquidação
- O sistema deve permitir o registro da liquidação de empenhos, controlando o saldo a liquidar de cada nota de empenho;
- No registro da liquidação, o sistema deve permitir:
- Inclusão do agrupamento contábil, conforme exigência do TCE;
- Inclusão de informações da nota fiscal: número, série, data, modelo e código de verificação, quando aplicável;
- Validação da chave da nota fiscal eletrônica;
- Leitura de código de barras para preenchimento automático dos dados da nota fiscal;
- Inclusão de descontos na fonte;
- Inclusão da data e do responsável pelo atesto da despesa;
- Cálculo automático das retenções aplicáveis ao EFD-REINF/eSocial no caso de prestadores de serviço.

Pagamento

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

Retenções

- O sistema deve gerar automaticamente as retenções aplicáveis, com possibilidade de emissão de documentos comprobatórios, tanto para retenções orçamentárias quanto extraorçamentárias.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O 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

- O sistema deve possuir controle da ordem cronológica de pagamentos, conforme a Lei 14.133/2021;
- Deve 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;
- O sistema não deve permitir o pagamento fora da ordem cronológica, salvo mediante justificativa registrada;
- Deve ser possível configurar um autorizador de pagamento, exigindo autorização do usuário competente mesmo que a liquidação esteja na posição 1 para pagamento;
- O 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;
- O sistema deve permitir a impressão da ordem cronológica, com aplicação de filtros conforme a necessidade do órgão.
- O sistema deve disponibilizar automaticamente a ordem cronológica no portal da transparência;

Anulações

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

Automatizações

- O sistema deve permitir a geração de despesa orçamentária em lote, a partir de um empenho, incluindo automaticamente subempenhos (quando aplicável), liquidações e pagamentos;
- O 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

- O sistema deve permitir o cadastro de eventos extraorçamentários (INSS, consignações, entre outros);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve permitir o cadastro manual de receitas extraorçamentárias;
- O sistema deve gerar automaticamente as receitas extraorçamentárias provenientes de retenções na fonte, mantendo a vinculação com o empenho que as originou;
- O sistema deve permitir a criação de modelos para lançamentos de receitas extraorçamentárias;
- O 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;
- A despesa extraorçamentária poderá ser vinculada a uma receita extraorçamentária do exercício corrente ou ao saldo de receitas de exercícios anteriores;
- O 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;
- O 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;
- Na geração em lote de despesas extraorçamentárias, o sistema deve permitir a seleção de receitas do exercício corrente e de exercícios anteriores;
- O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de receitas e despesas extraorçamentárias, com aplicação de filtros para obtenção de informações mais precisas;
- O sistema deve permitir o estorno ou anulação de receitas e despesas extraorçamentárias.

Restos a Pagar

- O sistema deve realizar automaticamente a inscrição de restos a pagar, mantendo o histórico de movimentações;
- Na inscrição de restos a pagar, o sistema deve separar as parcelas processadas das não processadas;
- O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, respeitando o saldo inscrito;
- O sistema deve validar se a fonte de pagamento corresponde à fonte utilizada na inscrição dos restos a pagar, evitando divergências;
- O sistema deve controlar o saldo de restos a pagar, impedindo baixas superiores aos valores inscritos;
- O sistema deve permitir o cancelamento de restos a pagar em lote, com base em filtros definidos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve permitir o cancelamento de restos a pagar por registro individual;
- O sistema deve permitir a anulação de pagamentos de restos a pagar;
- O sistema deve exibir, no caso dos restos a pagar processados, as retenções informadas na inscrição, bem como os dados das notas fiscais correspondentes;
- O sistema deve calcular automaticamente as retenções aplicáveis ao EFD-REINF no momento da liquidação de restos a pagar não processados;
- O 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

- O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre contas bancárias da mesma Unidade Gestora (UG), vinculando a fonte de recursos dos valores transferidos;
- Quando a transferência entre contas da mesma UG envolver recursos retidos, o sistema deve permitir a vinculação das respectivas retenções que justificam a movimentação;
- 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;
- O sistema deve manter uma única conta caixa por UG, com relatório gerencial que permita a análise das transações realizadas nessa conta;
- 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;
- 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;
- O sistema deve permitir a geração de remessas bancárias para pagamento em lote de fornecedores;
- 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;
- O sistema deve ter integração via API com o Banco do Brasil, permitindo a consulta e a emissão do extrato bancário;
- O sistema deve permitir a consulta do saldo bancário via API do Banco do Brasil, possibilitando a visualização do saldo diretamente no sistema contábil;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- O sistema deve permitir a quebra da ordem cronológica de pagamento, desde que devidamente justificada;
- O sistema deve permitir o anexo de arquivos com justificativas externas para a quebra da ordem cronológica de pagamento;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 evento, sempre que o sistema identificar um lançamento correspondente, o lançamento contábil será executado automaticamente.

Lançamentos Patrimoniais

- O sistema deve permitir o cadastro das dívidas consolidadas do município, com controle de saldo e possibilidade de inclusão de lançamentos de atualização da dívida;

- O sistema deve permitir o cadastro das dívidas ativas do município, com controle de saldo e possibilidade de inclusão de lançamentos de atualização da dívida;
- O sistema deve permitir a inclusão de lançamentos sintéticos para atualização dos valores dos bens móveis e imóveis, tais como: avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas;
- O sistema deve permitir a inclusão de lançamentos sintéticos para atualização dos valores do almoxarifado, abrangendo entradas, saídas para consumo e lançamentos de ajustes;
- O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais de bens móveis, imóveis e de almoxarifado, apresentando, no mínimo: classificação contábil (PCASP), saldo anterior, ingressos no exercício, atualizações e saldo final;
- O sistema deve permitir o lançamento da receita orçamentária pelo fato gerador, com a devida vinculação à execução orçamentária, atualizando o saldo a arrecadar da receita;
- O saldo a arrecadar de uma receita reconhecida deve ser automaticamente transferido para o exercício seguinte, permitindo que continue sendo baixado por meio da arrecadação efetiva ou pela inscrição em dívida ativa;
- O sistema deve permitir a inclusão de lançamentos de provisões matemáticas previdenciárias, incluindo o saldo anterior e as atualizações do exercício.

Contabilidade

- O sistema deve executar eventos automáticos a partir do comando de gravação dos registros contábeis;
- O sistema deve disponibilizar eventos contábeis prontos, sem necessidade de parametrização pelo usuário;
- O sistema deve permitir a consulta ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – e possibilitar a geração do diário financeiro, razão analítico e balancete de verificação;
- A geração dos relatórios mencionados deve poder ser feita de forma geral ou por conta contábil, sendo o balancete de verificação emitido nas formas analítica ou sintética, consolidado ou não;
- O sistema deve permitir a consulta aos lançamentos contábeis gerados, com a aplicação de filtros que possibilitem consultas mais precisas;
- O sistema deve permitir a inclusão de lançamentos contábeis manuais, com a finalidade de ajuste de saldos.

Controles

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve permitir o cadastro de processos licitatórios, contemplando os dados gerais, participantes e contratos vinculados;
- O sistema deve permitir o cadastro de contratos e aditivos vinculados a um processo licitatório;
- O sistema deve permitir o anexo de toda a documentação do processo licitatório, com envio automático ao Portal da Transparência;
- 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;
- O sistema deve importar automaticamente, do Tribunal de Contas do Estado, os documentos que compõem o processo licitatório;
- O sistema deve controlar a vigência das licitações, impedindo a vinculação de despesas a processos vencidos;
- O sistema deve controlar a vigência dos contratos, impedindo a vinculação de despesas a contratos vencidos;
- 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;
- O sistema deve dispor de controle de campanhas publicitárias, contendo no mínimo:
 - ✓ Informações sobre a execução do contrato, incluindo os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos de comunicação, em conformidade com a legislação vigente;
 - ✓ Atualização em tempo real das informações, com ferramenta que permita a extração de dados pelo TCE para acompanhamento mensal dos gastos;
 - ✓ 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;
 - ✓ Consulta por despesas com produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade.
- O sistema deve ter controle financeiro, impedindo o lançamento de despesas quando não houver saldo bancário disponível na data do pagamento;
- 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;
- O sistema deve controlar os saldos de receitas e despesas extraorçamentárias, impedindo que sejam ultrapassados;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- O sistema deve permitir a criação de códigos de receita orçamentária própria com 12 dígitos, para fins gerenciais;
- O sistema deve controlar os saldos disponíveis para abertura de créditos adicionais, bem como as fontes de recursos utilizadas;
- O sistema não deve permitir que a fonte de recursos da anulação de créditos adicionais seja diferente da fonte da suplementação;
- O sistema deve controlar os saldos e vigências das licitações e contratos;
- O sistema deve permitir que os pagamentos só possam ser lançados após autorização de usuário competente;
- O sistema deve controlar os saldos das dotações orçamentárias, impedindo lançamentos que ultrapassem o valor disponível.

Licitações e Contratos

- O sistema deve permitir o controle completo dos processos licitatórios, incluindo o cadastro detalhado de cada licitação, com informações dos participantes e vinculação dos contratos dos vencedores;
- O sistema deve possibilitar a anexação de documentos relevantes ao processo, como edital, contrato, ata de julgamento, entre outros;
- O sistema deve oferecer controle sobre os prazos de vigência dos contratos e das licitações, alertando para vencimentos;
- O sistema deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas vinculadas aos processos licitatórios, contemplando os valores empenhados, liquidados, pagos e os saldos a empenhar;
- O sistema deve dispor de uma tela de gestão de contratos, apresentando informações como vigência, saldo contratual e demais dados relevantes dos contratos cadastrados.

Relatórios

- O sistema deve permitir a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com opção de exportação nos formatos PDF, Word e Excel;
- O sistema deve possibilitar a impressão de relatórios e gráficos de controle interno, apresentando informações como o consumo de saldos de leis autorizativas de créditos adicionais, limites constitucionais, entre outros;
- O sistema deve gerar relatórios analíticos de evolução da receita e despesa, visando a análise do comportamento orçamentário e financeiro;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- O sistema deve conter relatório específico para apuração da base de cálculo e das contribuições ao PASEP;
- O sistema deve permitir a assinatura digital de todos os documentos e relatórios, individualmente ou em lote, utilizando certificado digital compatível com o padrão ICP-Brasil;
- O sistema deve emitir demonstrativos gerenciais com base nos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo filtros para uma visualização mais precisa;
- O sistema deve emitir todos os relatórios exigidos pela legislação aplicável ao setor público, incluindo:
 - ✓ Balancetes mensais;
 - ✓ RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);
 - ✓ RGF (Relatório de Gestão Fiscal);
 - ✓ PCA (Prestação de Contas Anual);
 - ✓ E demais demonstrações legais obrigatórias;
- O sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de planejamento governamental no mesmo ambiente contábil, incluindo:
 - ✓ PPA (Plano Plurianual);
 - ✓ LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
 - ✓ LOA (Lei Orçamentária Anual);
 - ✓ CMD (Cronograma Mensal de Desembolso);
 - ✓ MBA (Metas Bimestrais de Arrecadação);
- 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;
- O sistema deve gerar relatórios de consistência da LOA e do PPA, evidenciando possíveis falhas que comprometam a qualidade das informações disponibilizadas à sociedade;
- O sistema deve gerar relatório de consistência do Balanço Anual, com análise detalhada dos Anexos 12, 13, 14 e 15;
- O sistema deve gerar relatório de conferência dos eventos da EFD-REINF, destacando informações relevantes para verificação da consistência dos dados transmitidos.

Segurança e Suporte

- 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;
- 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- 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;
- O sistema deve permitir a limitação de acesso por unidade orçamentária, restringindo os lançamentos orçamentários e financeiros à respectiva unidade;
- O suporte técnico deve estar disponível em horário comercial ou conforme acordo entre o ente contratante e a empresa contratada;
- O suporte deve ser prestado por meio de um sistema de atendimento que integre funcionalidades de Help Desk e Service Desk;
- Os usuários devem poder abrir chamados de atendimento por e-mail, chat ou WhatsApp;
- Todo o histórico de atendimentos deve ser armazenado, permitindo análise detalhada das interações anteriores;
- 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.

Integração

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

Quanto à despesa:

- Dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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;
- Dados relativos a desembolsos independentes da execução orçamentária;
- 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;
- Relação dos convênios realizados, com número, nome e identificação do conveniente (CPF/CNPJ), objeto e valor;
- Procedimento licitatório realizado, ou sua dispensa/inexigibilidade, com número do processo correspondente;
- Descrição do bem ou serviço adquirido, quando aplicável.

Quanto à receita:

- Dados e valores relativos à previsão na Lei Orçamentária Anual;
- 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;
- Dados sobre arrecadação e recolhimento;
- 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).
- 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.
- 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.
- O sistema deve permitir integração com sistema próprio ou do Tribunal de Contas do Estado para licitações, possibilitando o cadastro tempestivo das



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

licitações homologadas, incluindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório.

- 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.
- 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:
 - Informações sobre execução do contrato, fornecedores e veículos, em conformidade com a legislação;
 - Atualização em tempo real das informações e ferramenta para extração de dados pelo Tribunal para acompanhamento mensal;
 - Identificação da agência de propaganda, tipo e situação da campanha, fornecedor, dados da licitação, contrato, valores, comissões e ordens de liquidação;
 - Consulta detalhada por despesas de produção, veiculação e meios de divulgação.
- O sistema deve permitir integração com software de folha de pagamento, executando automaticamente lançamentos de empenho, despesa extra, retenções e pagamentos via parametrização.
- Deve permitir integração com software de gestão tributária, automatizando lançamentos de receita orçamentária.
- Deve permitir integração com software de processo digital, vinculando lançamentos a etapas processuais.
- 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.
 - Deve permitir integração via API com o Banco do Brasil para consulta e emissão de extratos bancários diretamente no sistema contábil.
 - Deve permitir parametrização e execução automática de lançamentos de receitas e despesas via integração com API do Banco do Brasil.
 - Deve realizar automaticamente lançamentos de transferências bancárias dentro da mesma Unidade Gestora via conexão API com o Banco do Brasil.
 - 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.
 - Deve disponibilizar API autenticada para que ferramentas externas, tipo BI (Business Intelligence) consumam os dados do sistema.

Ferramentas

- O sistema deve importar dados do sistema de gestão tributária por meio de layout específico ou API.
- Deve aproveitar o histórico do último documento (empenho/despesa extra) do fornecedor e/ou utilizar cadastro de histórico padrão por fornecedor para novos lançamentos.
- Deve permitir a criação de modelos para lançamentos de receita orçamentária e extraorçamentária.
- Deve possibilitar a geração em lote de receitas orçamentárias.
- Deve permitir a geração automatizada em lote de despesas orçamentárias, facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos a partir de configurações pré-definidas.
- Deve permitir a geração simplificada em lote de despesas extraorçamentárias, possibilitando criação e baixa por meio de parâmetros personalizados.
- Deve permitir o cancelamento de restos a pagar em lote.
- Deve permitir a anulação de saldos de empenhos em lote.
- Deve realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA (Prestação de Contas Anuais) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
- Deve emitir relatórios com possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal, conforme parametrização.
- Deve exportar dados para os sistemas do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- Deve exportar dados para o IEGM.
- Deve importar cadastro de licitações, contratos e aditivos diretamente do TCE via API.
- Deve importar documentos de processos licitatórios enviados ao TCE via API.
- Deve permitir importação, via API, dos dados da execução orçamentária (empenho, liquidação, pagamento, receita orçamentária e estornos).
- Deve exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI.
- Deve exportar dados para DIRF e SEFIP referentes a prestadores de serviço.
- Deve exportar dados do arquivo MANAD.
- 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.
- Deve enviar os eventos da EFD-REINF aplicáveis a órgãos públicos, incluindo, entre outros:
 - ✓ R-2010: Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- ✓ R-2040: Recursos repassados para associação desportiva
- ✓ R-2055: Aquisição de produção rural
- ✓ R-2098: Reabertura dos eventos da série R-2000
- ✓ R-2099: Fechamento dos eventos da série R-2000
- ✓ R-4010: Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
- ✓ R-4020: Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
- ✓ R-4099: Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
- Deve enviar os eventos do eSocial para prestadores de serviço pessoa física, tais como:
 - ✓ S-1010: Tabela de Rubricas
 - ✓ S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
 - ✓ S-1200: Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
 - ✓ S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
 - ✓ S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos
 - ✓ S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos
 - ✓ S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
 - ✓ S-2306: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
 - ✓ S-2399: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
 - ✓ S-3000: Exclusão de Eventos
- Deve realizar assinatura digital de documentos gerados ou anexados no sistema, utilizando certificado digital.
- 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.
- Deve realizar cálculos automáticos de retenções por meio de parâmetros pré-definidos, reduzindo erros e garantindo conformidade fiscal e previdenciária.
- 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.
- 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.

- Deve capturar automaticamente documentos dos processos licitatórios informados ao TCE, vinculando-os aos cadastros importados no sistema de contabilidade.
- Deve permitir parametrização de lançamentos automáticos de receita, despesa e transferências entre contas da mesma UG via API do Banco do Brasil.
- Deve permitir publicação de arquivos externos no Portal da Transparência, com configuração de menu para exibição.
- Deve permitir renomeação automática de extratos bancários destinados ao TCE.
- Deve permitir exportação em formato CSV dos dados visualizados em consultas de formulário.
- Deve exportar em CSV as tabelas de receita e despesa para importação nos sistemas SIOPE e SIOPS.
- Deve exportar dados de permissionários do regime eleitoral.

IA – Inteligência Artificial

- O sistema deve ter módulo de IA projetado para fornecer consultas a dados de maneira segura, consistente e contextualizada;
- 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;
- 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;
- As IA deve compreender o contexto de cada consulta, limitando o escopo dos dados acessados de acordo com o ambiente e finalidade da consulta;
- As consultas poderão ser filtradas de acordo com o tipo de dados, como informações pessoais ou corporativas, evitando acessos indevidos a dados sensíveis;
- 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;
- 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;
- 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.

O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA FROTA

Portal vinculado ao Controle de Frota que espelha as ocorrências registradas e dá transparência a gestão dos atos realizados pelos Órgãos gestores, disponibilizando dados acerca dos veículos, despesas realizadas com abastecimentos e manutenções, indicadas por valores e representação gráfica e/ou geração de relatórios específicos definidos por filtros.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA

O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

O Portal de Transparência da Farmácia

O portal deve ser uma plataforma web, em qualquer browser, responsivo, capaz de exibir todos os estoques das unidades farmacêuticas do município. O portal deve ser integrado ao sistema municipal de gestão de farmácias, de forma automática, em tempo real. O portal deve ser capaz de oferecer opções de visualização de Estoque por Farmácias e Medicamentos por Classificação, apresentando informações de cadastro das Unidades – Farmácias existentes no Município. O portal deve ser capaz de oferecer opções de filtro por nome de Produto / Medicamento e Unidade – Farmácia, incluindo a opção de emissão de relatório em padrão PDF e impressão através de periféricos. O portal deve ser capaz de emitir relatórios, por opções de filtro por nome de Produto / Medicamento, Unidade – Farmácia, Princípio Ativo / Insumo e Classificação, em formato PDF e impressão através de periféricos.

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

O Sistema de Controle de Patrimônio deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva; amplamente configurável as necessidades de cada órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por nível de Usuário e Grupos de Permissões, Log Manutenção/Registros de ações do Usuário; o sistema foi concebido em total consonância com a legislação atinente a gestão Patrimonial e estrutura organizacional de Instituições Públicas, seguindo-se o Tombamento, localização e registros documentais de Bens designados ao Patrimônio por Unidades Orçamentárias, Órgãos/Departamentos e Setores, e seus respectivos responsáveis; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Cadastro de Bens Móveis: registros de Bens individual ou lote, por data de aquisição, Notas Fiscais e Empenho/exercício, Tombamento gerado automaticamente pelo sistema ou informado pelo Usuário, definição do local onde o Bem se encontra por escalonamento, Recurso/Convênio, Fornecedor, Tipo do Bem, Marca, Descrição, Modelo, cor, tipo e valor de aquisição, *Estado de conservação, *Status da atividade, veículos, terrenos e observações, Movimentações de Bens (Depreciação) e campo foto para visualização dos Bens; *Cadastro de Bens Imóveis: cadastros de Bens Imobiliários individual ou lote, por data de aquisição, Notas Fiscais e Empenho/exercício, Tombamento gerado automaticamente pelo sistema ou informado pelo Usuário, definição do local/Órgão responsável pelo Bem, Recurso/Convênio, Fornecedor, Tipo do Bem, Descrição, tipo e valor de aquisição, *Estado de conservação, *Status da atividade, terrenos/edificações e observações, campo foto para visualização dos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Bens; *TGR – Termo de Guarda e Responsabilidade; TCI – Termo de Conclusão do Inventário; *Remanejamento de Bens: realizado de forma individual ou escala por multi-seleção de Bens, sendo gerado novo Termo de Guarda e Responsabilidade; Manutenção de Bens: realizada por Tipo de Manutenção e valor, sendo gerado Recibo relativo ao serviço; Baixas Patrimoniais: realizadas por Tipo de Baixa e reflexo imediato no cadastro do Bem, sendo gerado o Termo de Baixa Patrimonial; *Depreciação de Bens conforme os Tipos de Aquisição (PCASP), Tipo Contábil e Tipos de Bens; ferramentas de ajustes globais no sistema relativos a reavaliações de Bens, atualizações de taxas de referência, prazos, datas e reaproveitamento de dados; integração com o sistema de Protocolo e Assinatura Digital; relatórios de gestão disponibilizados por Bens, Remanejamento e Manutenção de Bens, Baixas Patrimoniais, Depreciação e demais Movimentações Patrimoniais, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); o sistema oferece ainda um visual moderno com acesso as atualizações aplicadas; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte, conectividade à Redes Sociais, como Instagram, Facebook, Twitter e LinkedIn, além da possibilidade de escolha de Perfis do sistema para alternar a experiência visual e usufruir de um ambiente mais personalizado sempre que desejar.

SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE

O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário,

informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

de criar vantagens ou descontos automáticas e fórmula de cálculo. Envio de todas as fases do eSocial, desde os eventos tabelas, periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão e os retornos do eSocial, que são arquivos do ambiente do Governo, que além do número do recibo, retorna as informações e cálculos realizados pelo Governo (totalizadores), permitindo fazer a conferência dessas informações antes do fechamento da folha. Os eventos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB. Sistema já preparado para os eventos SST. Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá

ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

4 ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo de entrega dos produtos será de 72 horas a partir da assinatura do respectivo contrato;

4.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, de ocorrências na execução do contrato, quando necessário, e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado de acordo com o caso concreto, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.7 A empresa vencedora deverá dar garantia de no mínimo 12 (doze) meses, incluindo peças de reposição (quando necessário);

4.8 As vencedoras, ao assinar os contratos deverão encaminhar as certidões negativas de tributos, requeridas na habilitação, devidamente atualizadas na data do contrato, sob pena de não validar o termo de contrato.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1 São obrigações da Contratante:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.3 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas, caso haja proveito econômico.

5.1.4 Proporcionar ao CONTRATADO os meios necessários para o fiel cumprimento do contato;

5.1.5 Notificar ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

5.1.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de servidor indicado para esse fim, notificando ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades contratuais e legais;

5.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.1.9 Nomear equipe de Gestão contratual, composta por gestor de contrato de Fiscais de contratos, com o objetivo de acompanhar a e fiscalizar a execução do Contrato

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 Promover a prestação do serviço, obedecendo as diretrizes detalhadas neste instrumento, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

6.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

6.3 Comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 horas que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, o (s) motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.4 Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

6.5 Executar as intervenções técnicas por meio de técnicos especializados, instruídos e controlados pela empresa CONTRATADA e as grandes intervenções na presença do respectivo responsável técnico, quando for o caso;

6.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

6.7 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade, habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

6.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

6.9 Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno;

6.10 Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;

6.11 Não transferir outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

6.12 O contratado deve manter as regras legais cabíveis, inclusive perante órgãos fiscalizadores, podendo ser exigido a qualquer tempo pelo contratado documentos pertinentes.

6.13 DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

a) A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

b) A CONTRATADA deverá garantir que o sistema implantado estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pela CONTRATANTE como “defeituosos”.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- c) Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/materiais, equipamentos e mão-de obra especializada é de responsabilidade da empresa contratada.
- d) Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos realizados nos sistemas que apresentarem defeitos ou falhas, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra.
- e) Os defeitos podem ser identificados, tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a qualquer momento ou por ocasião das manutenções preventivas.
- f) Constatada qualquer deficiência, a CONTRATANTE comunicará CONTRATADA para que essa realize o devido reparo.
- g) A manutenção corretiva consiste no atendimento das solicitações do Contratante sempre que houver falhas ou defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos sistemas descritos no Termo de Referência.
- h) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.
- i) Os serviços de manutenção corretiva, dar-se-á por solicitação do setor competente, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos sistemas deste Termo de Referência.
- j) A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Termo de Referência, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Salvo, prévia autorização da contratante nos limites legais da 14.133/21.

8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, com registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3 O representante da Administração terá registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando informações importantes, como datas, nome dos funcionários eventualmente envolvidos em casos que mereçam averiguação, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 O gestor de contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5 O fiscal de contrato designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6 A designação, dos agentes públicos, deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10 DO PAGAMENTO.

10.1 O pagamento será efetuado mediante processo regular, em observância às normas e aos procedimentos adotados pelo Contratante, bem como às disposições dos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte maneira: deverá ocorrer no prazo de trinta dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. O pagamento será efetuado após a prestação de serviço ou entrega do(s) itens mediante qualquer transferência bancária legal.

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

9.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, sendo esta entrega de responsabilidade da empresa contratada.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

9.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.14 A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato

9.15 Em todos os valores de pagamentos relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, será creditado o produto resultante de 1,5% ao Fundo Municipal de Apoio ao Micro e Pequenos Negócios, retido na fonte, por força da Lei nº 2.211/09, que institui o Programa “Fazer Negócio”.

10 DO REAJUSTE.

10.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, caso esse índice seja extinto ou fato semelhante, cuja data-

base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.4 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.

10.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

11.1 Haverá exigência de garantia contratual da execução, pela atual adaptação da lei 14.133/21, estando a lei facultando esse requisito a administração pública.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Não assinar o contrato quando convocada, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar a documentação exigida no ato da assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter a proposta;
- d) Causar retardamento na execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fazer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

12.2 Ensejando quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima o CONTRATADO ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, não receber e nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral.

d) multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

g) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sousa/PB com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

12.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.4 Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa;

12.5 A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente com a de impedimento de licitar e contratar;

12.6 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o CONTRATADO cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade;

12.8 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á o CONTRATADO, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante autoridade que aplicou penalidade.

12.9 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Estado, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE, para isso, desconta-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

12.10 O pagamento da multa não eximirá o CONTRATADO de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

12.11 O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

12.12 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

12.13 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA.

13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1 As despesas no valor total: **R\$ 281.160,00 (duzentos e oitenta e um mil, cento e sessenta reais)**, para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, exercício de 2025.

LEI ORDINÁRIA Nº 3.255 de 31/12/2024

ORÇAMENTO 2025

22.010 GABINETE DO PREFEITO

22.701 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

22.030 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

22.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

24.033 DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL - DAESA

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 122 2002 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

10 301 1004 2106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

04 122 2002 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2002 2029 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

17 122 1009 2157 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEMANETO AMBIENTAL - DAESA

ELEMENTO DE DESPESA

PARA TODOS: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

16.1 Este Termo de Referência foi realizado conforme solicitação e artefatos da demanda inicial do processo, encaminhado pelos setores competentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Eletrônico Nº _____/2025
SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: Portal xxxxxxxx

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA:

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: 60 (SESSENTA) DIAS.
 3. PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
 4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
 5. QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, POR QUALQUER MEIO IDONEO, OCORRENDO EM REGRA OS PEDIDOS POR E-MAIL, AO ENDEREÇO ELETRONICO INFORMADO PELA EMPRESA AO PORTAL UTILIZADO NA LICITAÇÃO.
- TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

CONTRATO Nº/.....

**TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE
SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA,
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A
EMPRESA _____**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA**, Estado da Paraíba, localizada a Rua Coronel José Gomes de Sá, nº 27, Centro, Sousa — PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.999.674/0001-53, neste ato representado pelo seu Prefeito, Helder Moreira Abrantes de Carvalho, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob nº 045.750.984-85, portador da Cédula de Identidade nº 2.761.360 2 via SSDS/PB, residente e domiciliado no Município de Sousa-PB, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOUSA**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.626.697/0001-24, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Jucemara Gomes de Oliveira Soares, brasileira, casada, administradora, inscrita no CPF sob nº 011.955.444-56, portadora da Cédula de Identidade nº 2.567.235 2via, SSDS/PB, residente e domiciliada na Rua Isac Moreira de Queiroga ,44, Bancários, em Sousa-PB.doravante denominados **CONTRATANTES** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal Nº 850 A DE 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão 104/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ALÉM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 107, e demais correlatos, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento de 2025, na classificação abaixo:

LEI ORDINÁRIA Nº 3.255 de 31/12/2024

ORÇAMENTO 2025

22.010 GABINETE DO PREFEITO

22.701 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

22.030 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

22.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

24.033 DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL - DAESA

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 122 2002 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

10 301 1004 2106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

04 122 2002 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2002 2029 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

17 122 1009 2157 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL - DAESA

ELEMENTO DE DESPESA

PARA TODOS: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Deverá, de todos os valores de pagamentos relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, será creditado o produto resultante de 1,5% ao Fundo Municipal de Apoio ao Micro e Pequenos Negócios, retido na fonte, por força da Lei nº 2.211/09, que institui o Programa “Fazer Negócio”.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

- 7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 dias úteis.
- 7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

- 8.1. Será exigida garantia de execução, no valor de 4% (quatro por cento) do valor original do contrato, conforme art. 98 da lei 14.133/2021 e demais artigos desta lei.
- 8.2. A forma de apresentação da garantia de execução será nas mesmas opções ofertados no item do edital da garantia da proposta.
- 8.3. Esta garantia será entregue no ato da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

- 10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

- 13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:
- 13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

- 13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3.** Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

- 14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, e demais correlatos, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.** A CONTRATADA é obrigada 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.
- 15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Sousa 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 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 20**.

Prefeitura Municipal de Sousa
CONTRATANTE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Fundo Municipal de Sousa
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____.

2 _____