



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

EDITAL - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260909PE00046

LICITAÇÃO Nº. 00046/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI

RUA JOÃO PESSOA, 121 - CENTRO - SÃO JOÃO DO CARIRI - PB.

CEP: 58590-000 - E-mail: licitacao@saojoaodocariri.pb.gov.br - Tel.: (083) 99830-0665.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.074.345/0001-64, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **às 09:30 horas do dia 11 de novembro de 2026**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00046/2026, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 005/2024, de 22 de Abril de 2024; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.**

Data de abertura da sessão pública: 11/11/2026. Horário: 09:30 - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 11/11/2026. Horário: 09:31 - horário de Brasília.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.**

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3.A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.

1.4.O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB** – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.7.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas.

2.2.Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1.No endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3.A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.5.Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6.As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – de não empregar menor;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.5.ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.6.ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.www.saojoaodocariri.pb.gov.br;

3.2.1.2.www.tce.pb.gov.br;

3.2.1.3.www.portaldecompraspublicas.com.br; e

3.2.1.4.www.gov.br/pncp.

3.3.Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 005/2024, de 22 de Abril de 2024; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

04 122 1002 2005 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

000044 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA .

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação; e

6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas: Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos

financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Portanto, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

6.7.É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

6.7.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

6.7.2.Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

6.7.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

6.7.3.Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

6.7.4.Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

6.7.5.O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

6.7.6.A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo ORC e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato; e

6.7.7.A proposta será enviada pela empresa responsável pelo consórcio.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas: Pela natureza do objeto desta contratação e observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

6.9.CONDIÇÃO ESPECÍFICA: O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante, obrigatoriamente, integrará a documentação para fins de habilitação:

6.9.1.Comprovação de qualificação técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.

6.9.1.1.O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

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

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

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

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

8.2.1.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

8.2.2.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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.3.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.

8.2.4.Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

8.3.O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

- 8.3.1.No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote; e
- 8.3.2.Nos lotes 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 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.5.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.6.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas finais, após a fase de envio de lances.
- 8.7.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.7.1.A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.7.2.Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.
- 8.8.O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.10.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.11.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
- 9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
- 9.1.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.
- 9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
- 9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
- 9.5.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 9.7.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.8.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.9.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.10.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 9.11.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

- 10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:
- 10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:
- 10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

10.8.2.A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.13.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações:

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

10.14.Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

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

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

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

10.20.Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

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

10.22.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 cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.23.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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

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

10.25.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

10.26.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

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

10.26.2.Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

10.26.4.Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.27.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.27.2. Empresas brasileiras;

10.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

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

10.29.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

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

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

10.29.3.Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.29.4.A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.29.5.É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.30.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.31.Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.

11.2.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício aplicado.

11.3.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

11.4.A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.4.1.É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.5.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1.Contiver vícios insanáveis;

11.5.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.5.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.5.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6.É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 2 (duas) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.6.1.É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.6.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

11.6.2.1.Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.2.2.Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.7.A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.8.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.9.Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0.DA HABILITAÇÃO

12.1.Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.3.PESSOA JURÍDICA:

12.3.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.3.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

12.3.5.Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.6.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.3.8.Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

12.3.9.Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.

12.3.10.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.11.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.3.12.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei

12.3.13.Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo V:

12.3.13.1.Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.13.2.Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.13.3.Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

12.3.13.4.Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

12.3.13.5.Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e

12.3.13.6.Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.4.Documentação específica - pessoa jurídica:

12.4.1.Comprovação de qualificação técnico-operacional - item 6.9.1.

12.5.Documentação de licitantes reunidos em consórcio:

12.5.1.A documentação de cada pessoa jurídica que estejam reunidas em consórcio, nos termos das disposições deste Edital, deverá ser apresentada pela empresa responsável pelo consórcio, quando solicitada pela Pregoeira, correspondendo a:

12.5.1.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

12.5.1.2.Documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

12.5.1.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.6.Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.6.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

12.6.2.De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.7.Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.7.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.8.A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.9.Encerrado o prazo para envio da documentação de habilitação exigida neste certame, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

12.9.1.A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

12.9.2.Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9.3.Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante; e

12.9.4.Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.10.Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.11.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.11.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.12.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.12.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.12.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.12.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Pregoeira, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.12.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.12.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

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

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

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

12.14.1.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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.15.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.15.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.15.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.15.3.Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.17.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor;

13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo ORC, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

13.4.A proposta obedecerá 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.

13.5.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.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

15.1.Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2.Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3.Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

16.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

16.1.2.1.A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3.Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2.Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3.Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

16.5.Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

17.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/09/2026.

17.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

17.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

18.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

18.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

18.3.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

19.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1.Obrigações do Contratante:

19.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

19.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

19.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

19.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

19.2.Obrigações do Contratado:

19.2.1.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;

19.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

19.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

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

19.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

19.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

19.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

20.0.DO PAGAMENTO

20.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

20.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

20.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

20.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para

o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

21.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

22.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2.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, pela Pregoeira.

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

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

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

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

23.7.Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

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

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

23.10.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua João Pessoa, 121 – Centro – São João do Cariri – PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.11.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Serra Branca, Estado da Paraíba.

São João do Cariri - PB, 11 de Setembro de 2026.

JOSEILMA DE SOUZA SILVA
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

1 - LOTE – CONTABILIDADE/TRIBUTOS/NOTAS FISCAIS/FOLHA DE PAGAMENTO					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	<u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> Visão Geral O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;	MÊS	12	2.600,00	31.200,00

	<p>O sistema deve emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas.</p> <p>O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.</p> <p>O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas.</p> <p>O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. <p>O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.</p> <p>O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.</p> <p>O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.</p> <p>O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.</p> <p>Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.</p> <p>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. 2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. 3. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. 				
--	--	--	--	--	--

	<p>4. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos.</p> <p>5. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais.</p> <p>6. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento da metas fiscal estabelecida.</p> <p>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</p> <p>1. Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei.</p> <p>2. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.</p> <p>3. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.</p> <p>4. Remanejamento/Transposição/Transferência : O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais.</p> <p>5. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.</p> <p>Módulo 3 – Execução Orçamentária</p> <p>Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD).</p> <p>Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado.</p> <p>Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso.</p> <p>Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data).</p> <p>Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes.</p> <p>Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária.</p> <p>Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou.</p> <p>Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário.</p> <p>Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem.</p> <p>Módulo 4 – Extraorçamentário</p> <p>Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou.</p> <p>Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento.</p> <p>Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento.</p> <p>Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado.</p> <p>Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada.</p> <p>Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote.</p> <p>Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal.</p> <p>Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso.</p> <p>Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento.</p> <p>Módulo 5 – Financeiro</p> <p>Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas.</p> <p>Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido.</p> <p>Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos.</p> <p>Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente.</p> <p>Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente.</p> <p>Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele.</p> <p>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</p> <p>Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada.</p> <p>Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa.</p> <p>Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda.</p> <p>Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário.</p> <p>Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas.</p> <p>Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes.</p> <p>Módulo 7 – Licitações e Contratos</p> <p>Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata.</p> <p>Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar.</p> <p>Módulo 8 – Relatórios</p> <p>O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP.</p> <p>Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil.</p> <p>O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos.</p> <p>Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias.</p> <p>Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA).</p> <p>Módulo 9 – Segurança e Suporte</p> <p>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. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura.</p> <p>O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu.</p> <p>O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.</p> <p>Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita.</p> <p>Módulo 10 – Integração</p> <p>O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>Quanto à despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas. - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; <p>Quanto à receita, os dados e valores relativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. <p>Além disso, 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) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos.</p> <p>O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório.</p> <p>Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral.</p> <p>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</p> <p>O sistema deve executar as seguintes funcionalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 				
--	---	--	--	--	--

	<p>16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor.</p> <p>17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis.</p> <p>18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias.</p> <p>19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
2	<p><u>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</u></p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020.</p> <p>A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. <p>O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; 	MÊS	12	1.200,00	14.400,00

	<ul style="list-style-type: none"> - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. <p>O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF.</p> <p>Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas.</p> <p>O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável.</p> <p>O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte.</p> <p>O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente.</p> <p>O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma.</p> <p>O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma.</p> <p>O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira.</p> <p>O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução.</p> <p>O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas.</p> <p>O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
3	<p><u>SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA</u></p> <p>CARACTERISTICAS GERAIS</p>	MÊS	12	2.000,00	24.000,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Arrecadação Tributária com uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. • Deve seguir as seguintes Funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ sistema para ambiente Windows; • Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio, • Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; • Banco de dados hospedado em nuvens. • Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. • Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; • Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. • CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. • Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. • Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. • Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; • Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. • Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leitura específico ou integração automatizada entre os sistemas; • Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo 				
--	--	--	--	--	--

	<p>todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; • Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. • O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. • Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. • Integração com a base de dados públicos da Receita Federal, (CNPJ) <p>MÓDULO IMOBILIÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de imóvel com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade ○ Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação). ○ Endereço do imóvel e endereço de correspondência. ○ Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel. ○ Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel. ○ Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial. ○ Vínculo com cadastro de loteamentos. ○ Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela. ○ Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas. ○ Possibilidade de anexar foto do imóvel com visualização na tela do BCI. • Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Face de quadra. ○ Boletim de cadastro de edificação. 				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical. ○ Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. ○ Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. • Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ficha de imóvel. ○ Certidão de características do imóvel. ○ Comprovante de entrega de IPTU ○ Requerimento de alvará imobiliário. ○ Notificação de debito. ○ Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. • Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; • Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de isenção. ○ Prazo. ○ Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção. ○ Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado. ○ Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto. • Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento. ○ Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado. ○ Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações. ○ Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. • Emissão de Boletins de Construção; • Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; • Emissão de Licença de Habite-se; • Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; • Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. • Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; • Cadastro de imóvel Rural, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Localização cartográfica, setor, quadra e lote ○ Descrição do imóvel ○ Proprietário 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Áreas de terreno e edificada em metros e hectares. ○ Endereços. ○ Complemento de endereço. • ITBI imóvel rural, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento. ○ Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado. ○ Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. <p>MÓDULO MERCANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Atividade Mercantil / Econômica CNAE ○ Endereço comercial e residencial. ○ Informações de contato. ○ Cadastros dos sócios ○ Informações de veículos ○ Informações de feira livre ○ Cadastro de contador ○ Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade. ○ Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição. ○ Livro fiscal. ○ Possibilidade de anexar documentos. ○ Visualização de créditos tributários. ○ Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. • Gerenciamento das inscrições mercantis. <ul style="list-style-type: none"> ○ Baixa de inscrição mercantil ○ Ativação de inscrição mercantil. ○ Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. • Impressão do cadastro mercantil de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ficha cadastral ○ Extrato de débitos aberto ○ Requerimento de alvará de funcionamento. ○ Ficha de cadastro de feira livre ○ Ficha de cadastro de mercado público. ○ Ficha de cadastro de transporte público. • Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. • Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cálculo automáticos de descontos. ○ Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço. ○ Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. • Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NFS-a). 				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, Com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão, cancelamento e impressão. ○ Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos. ○ Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores. ○ Gerenciamento da vigência do alvará. • Vigilância Sanitária, com <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão, cancelamento e impressão. ○ Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos. ○ Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores. ○ Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil. ○ Gerenciamento da vigência do alvará. • Ocupação de Áreas Públicas, <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão, cancelamento e impressão. ○ Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos. ○ Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores. ○ Gerenciamento da vigência do alvará. • Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão, cancelamento e impressão. ○ Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos. ○ Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores. ○ Gerenciamento da vigência do alvará. ○ Identificação do proprietário e do condutor do veículo. • Feira Livre. <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão, cancelamento e impressão. ○ Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos. ○ Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores. ○ Gerenciamento da vigência do alvará. • Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. • Cálculo das taxas de todos os alvarás. • Emissão de taxa de abate de animais; <ul style="list-style-type: none"> ○ Com cálculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. • Gerenciamento das taxas de sepultamento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cadastro dos locais de sepultamento. ○ Informações do falecido. ○ Emissão das taxas de sepultamento. • Gerenciamento das taxas de túmulos, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ cadastro dos cemitérios. ○ Cadastro dos túmulos. ○ Emissão das taxas de manutenção dos túmulos. ○ Emissão das taxas de sepultamento. ○ Cadastro dos locais de sepultamento. • Emissão das taxas de preço público. • Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal. ○ Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. 				
	Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do				

	<p>ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional. público.</p> <p>MÓDULO DAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento dos dams, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas ○ Anulação de dam. ○ Emissão de segunda via ○ Alteração de data de vencimento. • Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. • Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. • Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. • Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. • Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. • Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. • Emissão de boletos com e sem registro • Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. • Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. • Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. <p>MÓDULO DÍVIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento da dívida, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária. ○ Emissão da dívida não tributaria. ○ Gerenciamento da dívida executada. ○ Ferramenta de lançamento de dívida ativa. ○ Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas. ○ Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa. ○ Ferramenta de prescrição de dívidas em massa, podendo ser selecionado filtros. • Acordos de dívida, com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acordos de dívida inscrita. ○ Acordos de dívida executada. ○ Acordo de dívida não inscrita. ○ Acordo de dívida não tributaria. ○ Modulo para programas de refinanciamento de dívidas. ○ Reparcimento de acordos não cumpridos. ○ Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento. ○ Anulação de acordos. ○ Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. • Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. <p>MÓDULO ARRECADAÇÃO</p>				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; <ul style="list-style-type: none"> ○ Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários. ○ Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras. ○ Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo ○ Baixas manuais gerenciais. • Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF; ○ Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida. ○ Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento da Tesouraria; • . Caixa – com <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de abertura. ○ Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras. ○ Emissão de comprovante fechamento de caixa. ○ Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis. ○ Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa. ○ Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. <p>MÓDULO CERTIDÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral • Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ. ○ Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. • Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. • Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs <ul style="list-style-type: none"> ○ . Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. <p>Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros.</p> <p>Certidões Diversas.</p> <p>Certidão de Regularidade de Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão de Termo de início. • Impressão da petição inicial. • Impressão certidão de dívida ativa CDA. • Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. <p>MÓDULO FISCALIZAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção de Cadastro de Fiscais; • Emissão e manutenção de Documentos; • Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão e manutenção de Termo de Início; • Emissão e manutenção de Mapa de Apuração; • Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes; • Emissão de Auto de Infração; • Emissão de Termo de Encerramento; • Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; • Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas; • Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. • Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. <p>Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>				
4	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u></p> <p>CARACTERISTICAS GERAIS:</p> <p>Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estatuais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo</p>	MÊS	12	1.000,00	12.000,00

	detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.				
5	<p><u>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</u></p> <p>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</p>	MÊS	12	2.300,00	27.600,00

	<p>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 de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos 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, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vinculo, 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</p>				
--	---	--	--	--	--

	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.				
6	PORTAL DO SERVIDOR Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
				Total do Lote	121.200,00
2 - LOTE – LICITAÇÃO E CONTRATOS/ALMOXARIFADO/FARMÁCIA					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor; Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Banco de Dados SQL Server 2021 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata.	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
2	SISTEMA DE LICITAÇÃO Completo de Elaboração de Processos Licitatórios: Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 14.133/2021 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos e as	MÊS	12	1.500,00	18.000,00

	<p>aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contemplam os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso: Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possuir Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de dados SQL Server 2021 Enterprise Edition ou Firebird; ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possuir todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exportar os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel; Emitir Ata do Pregão Presencial por Item; Todo processo licitatório deve feito em um único formulário; Possuir todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos Possuir Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque da Edilidade; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>				
3	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FARMÁCIA O sistema E-Farmácia, tem como finalidade principal controle de saídas e entradas de medicamentos, registrando informações sobre os produtos, notas fiscais, lotes e datas de vencimento, além do gerenciamento de cadastros de medicamentos, pacientes, fornecedores e profissionais. Listagem de Alertas Informações de Estoque, Registra entradas de medicamentos com informações sobre nota fiscal, valores unitários, lotes, fornecedor e vencimento, cadastra a saída para um determinado paciente, gravando a data, profissional e receita da medicação; Possibilidade de apenas reservar o medicamento; Registro do histórico de saídas do paciente e geração de alertas, Registra saídas para setores da entidade. Para tramitações internas de</p>	MÊS	12	1.200,00	14.400,00

produtos. Consulta as saídas por Paciente, Produto, Lote e Situação. Cadastro – Gerencia o cadastro de farmácias. Gerencia o cadastro de fornecedores. Gerencia o cadastro de medicamentos; Importação via CSV; Consulta por NCM, Código de Barras, Descrição e Grupo. Gerencia o cadastro de pacientes; Consulta por CPF, Cartão SUS e Nome. Gerencia o cadastro de profissionais; Consulta por Nome e Registro; Criação de acesso contextualizado. Registro de Usuário contextualizado e com definição de perfil; exibe a listagem dos Usuários com informações de identificação. Registro e listagem de atendimentos de internação (AIH). Exibição do boletim de produção ambulatorial por profissional. Emissão de receituário simples e de controle especial. Registro e listagem de laudos ambulatoriais. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Setor, Grupo, status de Estoque e Vencimento, exibindo todas as informações dos produtos inclusive quantidade em estoque. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Fornecedor, Setor Destino, Intervalo de Datas, Nota Fiscal e por Responsável. Exibe as informações das entradas com informações gerais e específicas sobre produtos, lotes. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Tipo de Saída, Paciente, Intervalo de Datas e por Responsável. Exibe as informações das saídas informando data, paciente, profissional, produtos, lots e quantidades. Exporta a listagem complete de produtos no formato CSV. Gerencia o cadastro de grupos de produtos. Gerencia o cadastro de tipos de atendimentos e exames. Gerenciamento das informações e configurações da Entidade. Função para alterar / resetar a senha do usuário da sessão. Exibe as informações sobre o versionamento da aplicação e suas atualizações. Envio dos arquivos TXT no layout exigido pelo TCE. Consulta de informações nas tabelas de registros; Exportação da listagem dos registros em diversos formatos				
			Total do Lote	46.800,00
			TOTAL	168.000,0

3.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 3.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 3.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 3.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1.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.
- 4.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 4.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 4.4.Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 4.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
- 4.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 4.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

5.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

- 5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

6.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

6.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/09/2026.

6.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

6.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

6.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

6.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

7.0.DO PAGAMENTO

7.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

7.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

8.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de pertinentes a essas atribuições.

10.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados

com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

12.0.DO MODELO DE PROPOSTA

12.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utiliza-lo como referência - Anexo 01.

13.0. DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

13.1. A instalação e o treinamento deverão ser realizados no prazo de 3(dias) 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.

14.0. DA IMPORTAÇÃO E AJUSTES DA BASE DE DADOS

14.1. 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

15.0. DA IMPORTAÇÃO E AJUSTES DO SISTEMA

15.1. 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.

16.0. DO SUPORTE

16.1. 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.

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

16.3. 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.

17.0. DAS DEMANDAS DE AJUSTES E NOVAS FUNCIONALIDADES

17.1. 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.

17.2. A contratada, deverá responder em até 12h, com o prazo de conclusão das demandas.

17.3. Demandas de bugs e erros no sistema, após resposta devem ter o prazo máximo de 24 horas.

17.4. Demandas de ajustes nos dados, após resposta devem ter o prazo máximo de 5 dias uteis.

17.5. 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)

17.6. O nível de complexidade será justificado pela contratante sempre que está for provocada a realizar ajustes ou novas funcionalidades no sistema

ANDRÉ MANSUETO DA SILVEIRA MARACAJÁ
Secretário de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI - PB.

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - LOTE - CONTABILIDADE/TRIBUTOS/NOTAS FISCAIS/FOLHA DE PAGAMENTO					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICAVisão GeralO sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais.O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:– as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais;– os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;– a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;– as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;– a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos;– as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;– a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;– as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;O sistema deve emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas.O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da	MÊS	12		

<p>União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:– a data da ocorrência da transação;– a conta debitada;– a conta creditada;– o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;– o valor da transação; e– o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.</p> <p>Módulo 1 – Planejamento Orçamentário</p> <p>1. Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação.</p> <p>2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação.</p> <p>3. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos.</p> <p>4. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos.</p> <p>5. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais.</p> <p>6. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento da metas fiscal estabelecida.</p> <p>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</p> <p>1. Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei.</p> <p>2. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.</p> <p>3. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.</p> <p>4. Remanejamento/Transposição/Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais.</p> <p>5. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.</p> <p>Módulo 3 – Execução Orçamentária</p> <p>Controle da Execução Orçamentária: O sistema</p>				
---	--	--	--	--

	<p>deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD).Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado.Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso.Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data).Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes.Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária.Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou.Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem.Módulo 4 – ExtraorçamentárioReceita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou.Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento.Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento.Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado.Retenções a Recolher: O sistema</p>				
2	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: – aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de</p>	MÊS	12		

dados abertos; – observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm> O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: – os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; – a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> – os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; – a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; – a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; – o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; – a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: – à previsão na lei orçamentária anual; – ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm>, e no art. 52 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm> e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm> resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; – à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; – ao recolhimento; e – à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável. O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve

	<p>oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
3	<p>SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA CARACTERÍSTICAS GERAIS· Sistema de Arrecadação Tributária com uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. · Deve seguir as seguintes Funcionalidades: o sistema para ambiente Windows; · Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: o Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; · Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; · Banco de dados hospedado em nuvens. · Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; o Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. · Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; · Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. · CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. · Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. · Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. · Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; · Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; · Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; · 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; · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou</p>	MÊS	12		

<p>integração automatizada entre os sistemas; ·Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. ·O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. ·Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. ·Integração com a base de dados públicos da Receita Federal, (CNPJ)MÓDULO IMOBILIÁRIO·Cadastro de imóvel com:oControle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade oBoletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação).oEndereço do imóvel e endereço de correspondência.oPossibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel.oCadastro de proprietário e ocupante do imóvel.oVínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial.oVínculo com cadastro de loteamentos.oVisualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela.oReferência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas. oPossibilidade de anexar foto do imóvel com visualização na tela do BCI·Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo:oFace de quadra.oBoletim de cadastro de edificação.oBoletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical.oCadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. oCadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. ·Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário.oFicha de imóvel.oCertidão de características do imóvel.oComprovante de entrega de IPTUoRequerimento de alvará imobiliário.oNotificação de debito.o Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas.·Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; ·Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo:oTipo de isenção.oPrazo.oCancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção.oCancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado.oPossibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto.·Emissão de ITBIs (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades:ovinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.o Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado. oProcesso de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações.oPossibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.·Emissão de Boletins de Construção; ·Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; ·Emissão de Licença de Habite-se; ·Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; ·Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. ·Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; ·Cadastro de imóvel Rural, com:oLocalização cartográfica, setor, quadra e loteoDescrição do imóveloProprietáriooÁreas de terreno e edificação em metros e hectares.oEndereços.oComplemento de endereço.·ITBI imóvel rural, com:ovinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.o Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com</p>				
---	--	--	--	--

<p>o tipo de transmissão selecionado.oPossibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.MÓDULO MERCANTIL·Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo:oAtividade Mercantil / Econômica CNAEoEndereço comercial e residencial.oInformações de contato.oCadastros dos sóciosInformações de veículosInformações de feira livreoCadastro de contadoroCadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade.oHistórico mercantil de ativação de baixa de inscrição.oLivro fiscal.oPossibilidade de anexar documentos.oVisualização de créditos tributários.oIdentificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação.·Gerenciamento das inscrições mercantis.oBaixa de inscrição mercantiloAtivação de inscrição mercantil.oNumeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil.·Impressão do cadastro mercantil de:oFicha cadastraloExtrato de débitos abertosoRequerimento de alvará de funcionamento.oFicha de cadastro de feira livreoFicha de cadastro de mercado público.oFicha de cadastro de transporte público.·Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções:oCalculo automáticos de descontos.oReaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço.oRetenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora.·Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). ·Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, Com:oEmissão, cancelamento e impressão.oLançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.oReaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.oGerenciamento da vigência do alva</p>				
Etc.				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260909PE00046

CONTRATO Nº:-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São João do Cariri - Rua João Pessoa, 121 - Centro - São João do Cariri - PB, CNPJ nº 09.074.345/0001-64, neste ato representada pelo Prefeito Francisco Joaquim de Lucena Pereira, Brasileira, Casado, residente e domiciliado na Rua João Pessoa, SN - Centro - São João do Cariri - PB, CPF nº 753.214.914-53, Carteira de Identidade nº 1576129 SSP-PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00046/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 005/2024, de 22 de Abril de 2024; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00046/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/09/2026.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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.

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

04 122 1002 2005 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - 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;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

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

h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplimento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa

à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

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

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Serra Branca.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São João do Cariri - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00046/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de São João do Cariri, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI

ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00046/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP [Publicidade: divulgação conjunta com o edital]

OBSERVAÇÃO: este anexo é representado pelo correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO CARIRI

1.Introdução

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB.

3.Necessidade da contratação

A contratação descrita, que mesmo com o contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho, é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

4.Alinhamento aos planos da Administração

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

5.Requisitos da contratação

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - LOTE – CONTABILIDADE/TRIBUTOS/NOTAS FISCAIS/FOLHA DE PAGAMENTO			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICAVisão GeralO sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais.O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:– as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais;– os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;– a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;– as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;– a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos;– as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;– a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;– as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;O sistema deve emitir as demonstrações	MÊS	12

contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: – a data da ocorrência da transação; – a conta debitada; – a conta creditada; – o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; – o valor da transação; e – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.

Módulo 1 – Planejamento Orçamentário

1. Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação.

3. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos.

4. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos.

5. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais.

6. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei.

2. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.

3. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.

4. Remanejamento/Transposição/Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais.

5. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.

Módulo 3 – Execução Orçamentária

Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD).

Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado.

Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso.

Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data).

Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes.

Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária.

Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve

	<p>manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. Módulo 4 – Extraorçamentário Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema</p>		
ETP 2	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: – aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; – observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm> O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: – os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; – a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> – os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; – a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; – a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; – o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; – a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: – à previsão na lei orçamentária anual; – ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm>, e no art. 52 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm> e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm> resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; – à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; – ao recolhimento; e – à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável. O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não</p>	MÊS	12

	<p>se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>		
ETP 3	<p>SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária com uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: o sistema para ambiente Windows; · Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: o Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; · Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; · Banco de dados hospedado em nuvens. · Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; o Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. · Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; · Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. · CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. · Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. · Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. · Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; · Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; · Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; · 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; · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; · Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. · O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. · Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. · Integração com a base de dados públicos da Receita Federal, (CNPJ) MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: o Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação). o Endereço do imóvel e endereço de correspondência. o Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel. o Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel. o Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial. o Vínculo com cadastro de loteamentos. o Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela. o Referência</p>	MÊS	12

	<p>de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas. oPossibilidade de anexar foto do imóvel com visualização na tela do BCI.·Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo:oFace de quadra.oBoletim de cadastro de edificação.oBoletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical.oCadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. oCadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. ·Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário.oFicha de imóvel.oCertidão de características do imóvel.oComprovante de entrega de IPTUoRequerimento de alvará imobiliário.oNotificação de debito.o Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas.·Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; ·Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo:oTipo de isenção.oPrazo.oCancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção.oCancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado.oPossibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto.·Emissão de ITBIs (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades:ovinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.o Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado. oProcesso de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações.oPossibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.·Emissão de Boletins de Construção; ·Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; ·Emissão de Licença de Habite-se; ·Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; ·Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. ·Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; ·Cadastro de imóvel Rural, com:oLocalização cartográfica, setor, quadra e loteoDescrição do imóveloProprietáriooÁreas de terreno e edificada em metros e hectares.oEndereços.oComplemento de endereço.·ITBI imóvel rural, com:ovinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.o Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado.oPossibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.MÓDULO MERCANTIL·Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo:oAtividade Mercantil / Econômica CNAEoEndereço comercial e residencial.oInformações de contato.oCadastrados dos sóciosoInformações de veículooInformações de feira livreoCadastro de contadoroCadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade.oHistórico mercantil de ativação de baixa de inscrição.oLivro fiscal.oPossibilidade de anexar documentos.oVisualização de créditos tributários.oIdentificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação.·Gerenciamento das inscrições mercantis.oBaixa de inscrição mercantiloAtivação de inscrição mercantil.oNumeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil.·Impressão do cadastro mercantil de:oFicha cadastraloExtrato de débitos abertosoRequerimento de alvará de funcionamento.oFicha de cadastro de feira livreoFicha de cadastro de mercado público.oFicha de cadastro de transporte público.·Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel.·Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções:oCalculo automáticos de descontos.oReaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço.oRetenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora.·Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). ·Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, Com:oEmissão, cancelamento e impressão.oLançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.oReaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.oGerenciamento da vigência do alva</p>		
ETP 4	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTECARACTERISTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN</p>	MÊS	12

	<p>por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
ETP 5	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS 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 de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos 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, Emissão de contra-cheque de</p>	MÊS	12

	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.		
ETP 6	PORTAL DO SERVIDOR Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.	MÊS	12

2 - LOTE – LICITAÇÃO E CONTRATOS/ALMOXARIFADO/FARMÁCIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Banco de Dados SQL Server 2021 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata.	MÊS	12
ETP 2	SISTEMA DE LICITAÇÃO - Completo de Elaboração de Processos Licitatórios: Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 14.133/2021 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos	MÊS	12

	<p>e as aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contemplam os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso: Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possuir Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de dados SQL Server 2021 Enterprise Edition ou Firebird; ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possuir todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exportar os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel; Emitir Ata do Pregão Presencial por Item; Todo processo licitatório deve feito em um único formulário; Possuir todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos Possuir Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque da Edilidade; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>		
ETP 3	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FARMÁCIAO sistema E-Farmácia, tem como finalidade principal controle de saídas e entradas de medicamentos, registrando informações sobre os produtos, notas fiscais, lotes e datas de vencimento, além do gerenciamento de cadastros de medicamentos, pacientes, fornecedores e profissionais. Listagem de Alertas Informações de Estoque, Registra entradas de medicamentos com informações sobre nota fiscal, valores unitários, lotes, fornecedor e vencimento, cadastra a saída para um determinado paciente, gravando a data, profissional e receita da medicação; Possibilidade de apenas reservar o medicamento; Registro do histórico de saídas do paciente e geração de alertas, Registra saídas para setores da entidade. Para tramitações internas de produtos. Consulta as saídas por Paciente, Produto, Lote e Situação. Cadastro – Gerencia o cadastro de farmácias. Gerencia o cadastro de fornecedores. Gerencia o cadastro de medicamentos; Importação via CSV; Consulta por NCM, Código de Barras, Descrição e Grupo. Gerencia o cadastro de pacientes; Consulta por CPF, Cartão SUS e Nome. Gerencia o cadastro de profissionais; Consulta por Nome e Registro; Criação de acesso contextualizado. Registro de Usuário contextualizado e com definição de perfil; Exibe a listagem dos Usuários com informações de identificação. Registro e listagem de atendimentos de internação (AIH). Exibição do boletim de produção ambulatorial por profissional. Emissão de receituário simples e de controle especial. Registro e listagem de laudos ambulatoriais. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Setor, Grupo, status de Estoque e Vencimento, exibindo todas as informações dos produtos inclusive quantidade em estoque. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Fornecedor, Setor Destino, Intervalo de Datas, Nota Fiscal e por Responsável. Exibe as informações das entradas com informações gerais e específicas sobre produtos, lotes. Geração do relatório padronizado para exportação e impressão filtrado por Tipo de Saída, Paciente, Intervalo de Datas e por Responsável. Exibe as informações das saídas informando data, paciente, profissional, produtos, lots e quantidades. Exporta a listagem complete de produtos no formato CSV. Gerencia o cadastro de grupos de produtos. Gerencia o cadastro de tipos de atendimentos e exames. Gerenciamento das informações e configurações da Entidade. Função para alterar / resetar a senha do usuário da sessão. Exibe as informações sobre o versionamento da aplicação e suas atualizações. Envio dos arquivos TXT no layout exigido pelo TCE. Consulta de informações nas tabelas de registros; Exportação da listagem dos registros em diversos formatos</p>	MÊS	12

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 005/2024, de 22 de Abril de 2024; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6.Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do serviço

O adequado equilíbrio entre a demanda requerida e a dimensão da correspondente contratação é fundamental para o seu planejamento e execução, notadamente com o intuito de reduzir ou, até mesmo, de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou, ainda, a necessidade da realização de novo certame, com consequente perda de economia de escala.

O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

7.Levantamento de mercado

Diversas empresas do ramo pertinente podem executar o objeto deste estudo preliminar. Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

8.Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI - PB. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

9.Estimativas preliminares dos preços

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o menor preço encontrado.

A estimativa preliminar total a ser considerada é equivalente a R\$ 168.000,00:

1 - LOTE – CONTABILIDADE/TRIBUTOS/NOTAS FISCAIS/FOLHA DE PAGAMENTO						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	OBS	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
ETP 1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICAVisão GeralO siste	...	MÊS	12	2.600,00	31.200,00
ETP 2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCALO Portal da Transpar	...	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
ETP 3	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTÁRIACARACTERISTICAS GERAIS	...	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
ETP 4	PORTAL DO CONTRIBUINTECARACTERISTICAS GERAIS: Deve	...	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
ETP 5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOSistema de gestão de	...	MÊS	12	2.300,00	27.600,00

ETP 6	PORTAL DO SERVIDORPortal do Servidor via web inint	...	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
Total do Lote:						121.200,00

2 - LOTE – LICITAÇÃO E CONTRATOS/ALMOXARIFADO/FARMÁCIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	OBS	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
ETP 1	SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS Sistema	...	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
ETP 2	SISTEMA DE LICITAÇÃOCompleto de Elaboração de Proc	...	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
ETP 3	SISTEMA DE CONTROLE DE FARMÁCIAO sistema E– Farmáci	...	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
Total do Lote:						46.800,00
TOTAL:						168.000,00

Observação: as especificações do objeto estão discriminadas no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar.

10.Descrição da solução como um todo

Conforme os elementos apresentados, a solução é: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI - PB. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta.

11.Justificativa para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala. A norma ainda permite cotação de quantidade inferior à demandada no certame, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o ato convocatório fixar quantitativo mínimo. Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será dividido em lotes, formados por um ou mais itens, conforme as características e especificações constantes da tabela acima destacada, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, acima detalhada e, ainda, as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir a possibilidade de parcelamento no modo formal, não permitindo cotação de quantidade inferior à demandada, para evitar a ocorrência inviável, no contexto operacional, de mais de um certame ou adjudicatário por lote e o consequente prejuízo da economia de escala. No entanto, poderá ser admitido o parcelamento na forma material, sendo permitida a participação de consórcio, nos termos da norma vigente, bem como ocorrer a autorização para a realização de subcontratação.

12.Resultados pretendidos

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO CARIRI - PB.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de extinção contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

13.Providências para adequação do ambiente da Administração

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

14.Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais a contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

15.Requisitos específicos para a contratação

Observado o disposto na legislação pertinente, os aspectos e as características da despesa, bem como abordadas todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, entende-se que o certame a ser deflagrado deverá ainda contemplar requisitos específicos, compreendidos: o critério de julgamento definido de menor preço; a impossibilidade de participação da pessoa física; o caráter não sigiloso do orçamento estimado da contratação e a não permissão da participação de sociedades cooperativas.

Outros requisitos considerados determinantes - exigência de: qualificação técnico-operacional.

Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Portanto, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

Pela natureza do objeto desta contratação e observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

16. Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

São João do Cariri - PB, 08 de Setembro de 2026.

ANDRÉ MANSUETO DA SILVEIRA MARACAJÁ
Secretário de Administração