



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

EDITAL - LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00072/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

AV. MAJOR JOÃO MARQUES DE OLIVEIRA, S/N - CENTRO - MACHADOS - PE.

CEP: 55740-000 - E-mail: licitacaomachados@gmail.com - Tel.: (81) 3649-1156.

O município de Machados, estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no **CNPJ 11.097.375/0001-38**, doravante **denominado simplesmente Órgão Realizador do Certame**, 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 09:00 HORAS DO DIA 18 DE JUNHO DE 2025**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade **Pregão nº 00013/2025**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, e sob o regime de **empregada por preço global**; 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; 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: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software para atendimento às exigências do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020. O serviço deve abranger implantação, conversão e reprocessamento de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva. Software para Gestão Patrimonial e Software para Folha de Pagamento, assim atendendo as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Machados – PE.**

Data de abertura da sessão pública: 18/06/2025. Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software para atendimento às exigências do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020. O serviço deve abranger implantação, conversão e reprocessamento de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva. Software para Gestão Patrimonial e Software para Folha de Pagamento, assim atendendo as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Machados – PE, conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.**

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 realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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.

1.6.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o 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 14:00 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 ao Pregoeiro, 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: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Ou

2.2.2.Pelo e-mail: licitacaomachados@gmail.com

2.2.3. No endereço Av. Major João Marques de Oliveira, S/N - Centro – Machados - PE, no horário de expediente.

2.2.3.1. Caso a entrega do pedido de impugnação seja enviada via e-mail ou entregue no endereço do item 2.2.3, a íntegra do pedido será divulgada no portal de compras públicas para visualização pública.

2.3.O Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro, 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 PMM 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.

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

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. licitacaomachados@gmail.com;

3.2.1.2. <https://machados.pe.gov.br/>;

3.2.1.3. <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; e

3.2.1.4. www.gov.br/pncp.

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; 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.

4.2. Legislação aplicada:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

4.2.1. O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

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 PMM, 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: **3 (três) dias;**

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:

Recursos não Vinculados de Impostos:

02.000 - PODER EXECUTIVO

02.020 – SECRETARIA DE FINANÇAS

0412204032.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500.1000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS .

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: <https://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. 14º, da Lei 14.133/21.

6.6. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

6.7. É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

6.8. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

6.9. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

6.10. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6.11. 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.

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 PMM, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://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.

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do Secretaria Municipal de Administração e Finanças e as dependências do prédio da prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Secretaria Municipal de Administração e Finanças e as dependências do prédio da prefeitura responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, 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, após a fase de envio de lances.

8.7. 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.

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

8.9. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro 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 .

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.

9.12. Todos os documentos e propostas de preços inseridos com assinatura digital devem ser os originais que foram submetidos à assinatura certificada. Isso permitirá a verificação de autenticidade por meio de diligências junto às entidades certificadoras.

9.12.1 A autenticidade das assinaturas digitais será conferida por meio de diligências realizadas no site oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br/index.html>.

9.12.2 As empresas que não comprovarem a veracidade das assinaturas digitais em suas propostas, declarações e documentos serão desclassificadas ou inabilitadas para participar deste processo de licitação.

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 o Pregoeiro 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 do lote.

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.Do cancelamento de lance:

10.8.1.1. O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

10.8.1.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.8.1.3. Encerrado o modo de “**DISPUTA ABERTO E FECHADO**”, não será possível ou cancelamento do último lance ofertado.

10.8.1.3.1. O licitante será responsabilizado administrativamente por não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.9. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

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

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

10.11.1. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12. Encerrados os prazos estabelecidos nos item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

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

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

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

10.18.Em relação ao lote não exclusivo 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.

10.19.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.

10.20.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.

10.21.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.

10.22.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.

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

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

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

10.24.2.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;

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

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

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

- 10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do PMM;
- 10.25.2. Empresas brasileiras;
- 10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.26. 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, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

- 10.26.1. 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;
- 10.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.26.3. 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;
- 10.26.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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;
- 10.26.5. É facultado ao Pregoeiro 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.

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

10.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da 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.

11.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1. É facultado ao Pregoeiro 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;

11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 11.3.1. Contiver vícios insanáveis;
- 11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;
- 11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo PMM; 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 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1. É facultado ao Pregoeiro 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;

11.4.2. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

11.5. O Pregoeiro 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.

11.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro 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.

11.7. 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, o Pregoeiro 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:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.2.1.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.2.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.2.1.Regularidade para com a Fazenda Federal e Previdenciária – certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.2.2.2.Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.3.Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.4.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.2.5. 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.

12.2.3.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.2.3.1.Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

12.2.3.1.1. Quando comprovado que o distribuidor da sede do licitante não esteja realizando a expedição da certidão, as de 1º e 2º Grau do TJPE.

12.2.4.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho anterior satisfatório, no fornecimento de objeto compatível com os itens da presente licitação.

12.2.5.DECLARAÇÕES:

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

12.2.5.1.Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.2.5.2.Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.2.5.3.Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do Município de Machados;

12.2.5.4.Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

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

12.2.5.6.Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta;

12.2.5.7.Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública; e

12.2.5.8.Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.3.DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

12.3.1.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: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.3.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente.

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

A ausência da referida declaração, certidão simplificada ou comprovação pelo Regime de Tributação Simples Nacional, é suficiente motivo para a inabilitação do licitante. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.4.Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.4.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

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

12.5.1. 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.

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

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

12.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, 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:

12.8.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos do 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.

12.9. 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:

12.9.1. 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;

12.9.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o item 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;

12.9.3. 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 do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4.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;

12.9.5.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 a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6.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.

12.10.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.

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

12.11.1.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.

12.12.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente. Deverão estar 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:

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

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

12.12.3.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do Município de Machados, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.14.Havendo necessidade, o Pregoeiro 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.

12.15. Todos os documentos inseridos com assinatura digital devem ser os originais que foram submetidos à assinatura certificada. Isso permitirá a verificação de autenticidade por meio de diligências junto às entidades certificadoras.

12.15.1. A autenticidade das assinaturas digitais será conferida por meio de diligências realizadas no site oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br/index.html>.

12.15.2 As empresas que não comprovarem a veracidade das assinaturas digitais em suas propostas, declarações e documentos serão desclassificadas ou inabilitadas para participar deste processo de licitação.

13.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro 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, 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 PMM, 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.

13.10.A empresa vencedora deverá passar pela prova de conceito, na qual serão avaliados os seguintes aspectos:

13.10.1.Para garantir a seleção de uma empresa qualificada e capaz de atender às necessidades do município de Machados, é essencial definir claramente os requisitos da contratação para a prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao SIAFIC. Abaixo, estão os principais requisitos que devem ser considerados:

13.10.2.A empresa contratada deve possuir comprovada experiência na prestação de serviços técnicos de locação de software para gestão pública, especialmente em conformidade com o SIAFIC. É importante que a empresa tenha um histórico de sucesso em projetos similares e que seus profissionais sejam qualificados e certificados nas áreas de tecnologia da informação e gestão pública.

13.10.3.A empresa deve demonstrar capacidade técnica para realizar a implantação, reprocessamento/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva do software. Isso inclui a utilização de metodologias e ferramentas adequadas para garantir a eficiência e segurança em todas as etapas do projeto.

13.10.4.A empresa deve adotar práticas rigorosas de segurança da informação para proteger os dados do município durante todo o processo de reprocessamento e operação do software. Isso inclui a

implementação de medidas de segurança física e lógica, bem como políticas de privacidade e confidencialidade.

13.10.5.A empresa deve oferecer um plano de treinamento abrangente para capacitar os servidores municipais no uso do novo software. O treinamento deve ser personalizado de acordo com as necessidades do município e incluir tanto a formação inicial quanto a capacitação contínua.

13.10.6.A empresa deve disponibilizar suporte técnico contínuo para resolver problemas e dúvidas dos usuários. O suporte deve ser acessível por múltiplos canais (telefone, e-mail, chat) e estar disponível em horários compatíveis com as necessidades do município.

13.10.7.A empresa deve garantir a realização de manutenções corretivas para corrigir eventuais falhas no software, bem como manutenções evolutivas para implementar melhorias e atualizações que atendam às novas demandas e normativas legais.

13.10.8.A empresa deve assegurar que o software e os serviços prestados estejam em total conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis ao SIAFIC. Isso inclui a adequação às normas de contabilidade pública, transparência e controle financeiro.

13.10.9.A empresa deve fornecer referências de clientes anteriores e avaliações que comprovem a qualidade e eficácia dos serviços prestados. Essas referências são importantes para validar a reputação e a confiabilidade da empresa.

13.10.10.A empresa deve apresentar uma proposta financeira detalhada, que inclua todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, desde a implantação até a manutenção contínua. A proposta deve ser competitiva e compatível com o orçamento do município.

13.10.11.A empresa deve estabelecer um cronograma claro e realista para a execução de todas as etapas do projeto, desde a implantação inicial até a conclusão do treinamento e início da operação regular do software.

13.10.12.A empresa passará por uma prova de conceito, onde será avaliado vários módulos do seu sistema. Entre eles:

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- **Pré-requisitos do sistema;**
- **E-social da contabilidade;**
- **EFD-Reinf da contabilidade;**
- **Tabela do PCASP;**
- **Elaboração do Plano Plurianual – PPA;**
- **Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;**
- **Programação-Financeira;**
- **Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade;**
- **Execução Orçamentária;**
- **Execução Financeira;**
- **Outras Rotinas Contábeis;**
- **Relatórios;**
- **Contabilidade;**
- **Relatórios e Preenchimento do SICONFI;**
- **Relatórios das Prestações de Contas;**

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

- **Pré-requisitos do Sistema;**
- **Solicitação de empenho ou pré-empenho;**

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

- **Pré-requisitos do sistema;**
- **Instituir regulamentação para alcançar objetivos;**
- **Parâmetro interno do Sistema de Patrimônio;**
- **Estrutura operacional;**
- **Cadastro de fornecedor;**
- **Cadastro de convênios;**
- **Cadastro dos bens;**
- **Reavaliação de bens patrimoniais;**
- **Controle de desincorporação de bens para leilão;**
- **Relatórios gerenciais;**
- **Rotina para auditoria;**
- **Relatório das ocorrências. Auditoria interna;**

MÓDULO INTEGRADO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir o cadastro de órgão/departamentos/centros de custos;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastro de dados do empregado para o uso do nome social, conforme recomenda NOTA TÉCNICA 02/2020 DA COORDIGUALDADE - Nota Técnica para a atuação do Ministério Público do Trabalho para a defesa de direitos da população LGBTIQ+ no trabalho;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com o Município;
- Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- Permitir o armazenamento para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, possua um número de matrícula independente, além de atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente;
- Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorram ao longo da vida funcional dos empregados;
- Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de empregados;
- Permitir a pesquisa de empregado por nome, matrícula, CPF ou lotação, no âmbito de todo o sistema;
- Emitir relatório do tipo “Ficha de Registro de Empregado”, conforme CLT;
- Emitir relatório de documentos essenciais do tipo “Dossiê do Empregado”;

- Emitir relatório do tipo “Contrato de Trabalho por Tempo Determinado”;
- Emitir relatório do tipo “Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado”;
- Emitir relatório do tipo “Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda”;
- Emitir relatório do tipo “Solicitação de Vale Transporte”;
- Emitir relatório do tipo “Ficha Salário Família”;
- Emitir relatório do tipo “Etiqueta de anotação CTPS”;
- O sistema deverá permitir parametrização de relatórios do tipo arquivo bancário atendendo aos critérios descritos pela Febraban;
- O sistema deverá permitir parametrização de relatórios para atendimento ao Portal da
- Transparência e envio da folha de pagamento ao TCE (Sagres-Pessoal), conforme as normativas dos órgãos de controle;
- Permitir a administração dos currículos dos empregados internos, que pretendam alterar sua lotação;
- Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os currículos dos candidatos internos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- Possibilitar a administração da lista dos candidatos aprovados em concurso externo para admissões e possibilidade de inserção dos seus currículos no sistema;
- Disponibilizar funções de pesquisa “online” de candidatos com critérios parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Permitir a transferência automática dos dados de candidatos admitidos para o cadastro de empregados;
- Registro das entrevistas de desligamento;
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/empregados realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Permitir a leitura dos dados e migração, de modo que as alterações cadastrais migrem para os assentamentos funcionais do empregado;
- Permitir a Gestão Digital de Documentos e de processos digitais, em detrimento dos processos físicos para solicitações diversas;
- Permitir a emissão de relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor etc.) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e outras vantagens, como a gratificação por tempo de serviço;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos empregados, seguindo as regras de tempo de efetivo serviço e capacitação;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, adicional estabelecido conjugando tempo de serviço e capacitação, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir integração com o sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a geração de informações anuais como CAGED, SEFIP, DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Permitir a geração de guias de pagamento do tipo GPS, DARF e RPPS;
- Permitir a emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/empregados;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório/Residente/Bolsista) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos e Residentes), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e quanto aos limites de piso e teto salarial;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da
- Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;

- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de empregados;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- Controlar a emissão de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
- Integração via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- Permitir a digitação e integração das frequências por setor de empregados que não estejam alocados na sede;
- Permitir digitação de absenteísmos, atrasos, licenças, banco de horas;
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- Gerar através de arquivo, contracheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;
- Atualizações globais de informações cadastrais (tais como progressões, readaptações, desempenho ou cargos comissionados), com filtros definidos pelo usuário;
- Integração através de arquivos com sistemas de ponto biométrico;
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- Integração com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias e SPED;
- Integração com o E-Social;
- Geração de arquivos de envio dos eventos do E-Social em conformidade com sua norma;
- Permitir parametrizar e gerar planilhas eletrônicas conforme exigido pelos órgãos de controle para o Portal da Transparência Pública Municipal;
- Geração dos arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme modelos disponíveis no site da Receita Federal;
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- Permitir interface web para consulta on-line e impressão de contracheque;
- Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos;

- Gerar mapa com o registro de apuração de tempo de serviço que contenha essencialmente o tempo de serviço do empregado, a existência de adicional que modifique tal contagem como por exemplo, raio-x, insalubridade, o cargo efetivo do mesmo e, as alterações que tenha tido, bem como os afastamentos;

Ao definir e avaliar esses requisitos, o município de Machados poderá selecionar a empresa mais adequada para a prestação de serviços técnicos de locação de software, garantindo assim a eficiência, segurança e conformidade na implementação do SIAFIC.

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.

14.1.1. Compreendem duas fases recursais: uma após a negociação dos valores vencedores (fase de proposta), e outro após habilitar os fornecedores. Ambos, serão de no mínimo 30 minutos.

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: <https://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;
- 15.1.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

16.1.Após a homologação pela autoridade superior do PMM, 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; e executado sob o regime de empreitada por preço global.

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 contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

17.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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, 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 PMM 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.

Serão atribuições do gestor do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos Combustíveis;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

Serão atribuições do fiscal do contrato:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

19.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1.Obrigações do Contratante:

- a. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- b. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- c. 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.

- d. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- e. Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet;
- f. Avaliar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de serviço da Proponente, e tomar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento, em especial os relativos à disponibilidade, segurança da informação, entre outros.
- g. Aplicar à proponente às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- h. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- i. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da proponente.
- j. Comunicar à Proponente todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
- k. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.
- l. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.

19.2.Obrigações do Contratado:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no

respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

- e. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
- f. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- g. Fornecer os serviços conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
- h. Manter capacidade de execução dos serviços definidos e estimados neste Termo de Referência.
- i. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações a que seus representantes tenham acesso em decorrência dos serviços prestados.
- j. Cumprir fielmente os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos neste Termo de Referência, contratualmente, ou decorrentes de legislação aplicável.
- k. Assegurar à Contratante os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual.
- l. Entregar todos os serviços, bem como manuais e relatórios, que comprovem o atendimento das especificações técnicas.
- m. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor do Contrato, relacionados com as características e funcionamento dos serviços.
- n. Prestar suporte técnico dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos.
- o. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- p. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.
- q. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas unidades administrativas do município de Machados para a execução das visitas.
- r. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- s. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- t. Conduzir os trabalhos de acordo com as boas normas técnicas, em correta observância à legislação federal, estadual e municipal, vigentes ou futuras, e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- u. Executar os serviços com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, observando os prazos acordados.
- v. Manter o município informado a respeito do objeto contratado, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas e sob o seu patrocínio, entregando-os, mediante contrarrecibo, ao administrador/gestor do contrato.
- w. Não se pronunciar a imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades a se demandadas e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado.
- x. Fornecer o serviço, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste Termo de Referência.
- y. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.
- z. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

20.0.DO PAGAMENTO

20.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo PMM, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (trinta) dias, conforme prestação de serviços com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.**

20.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplimento, de acordo com o cronograma aprovado, 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 contatar 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, 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. 23.4.Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.5.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.

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

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

22.8.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.

22.9.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.

22.10.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.

22.11.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 ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

22.12.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.

22.13.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.

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

22.15.Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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, pelo Pregoeiro.

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 PMM, 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 PMM 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 PMM.

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.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

poderão ser lidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo PMM, no endereço: Av. Major João Marques de Oliveira, S/N – Centro – Machados – PE, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Bom Jardim, Estado de Pernambuco.

Machados - PE, 02 de Junho de 2025.

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software para atendimento às exigências do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020. O serviço deve abranger implantação, conversão e reprocessamento de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva. Software para Gestão Patrimonial e Software para Folha de Pagamento, assim atendendo as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Machados - PE, conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.**

1.2. Objetivos da contratação:

- 1.2.1. Prover os Poderes e órgãos do Município de Machados, estado de Pernambuco, de mecanismos adequados ao controle diário de execução orçamentária, financeira, patrimonial e folha de pagamento;
- 1.2.2. Aprimorar as funções das áreas de contabilidade analítica para que realizem seus trabalhos de forma mais efetiva;
- 1.2.3. Centralizar as informações: Padronizar métodos e rotinas de trabalho no âmbito municipal;
- 1.2.4. Interligar todos os órgãos da Administração Direta e Indireta e os Poderes Executivo e Legislativo ao mesmo de tecnologias e transparência;
- 1.2.5. Integrar as áreas estruturantes;
- 1.2.6. Implantar o SIAFIC que atenda aos requisitos mínimos de qualidade da informação contábil.

1.3.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, 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 Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. JUSTIFICATIVAS

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece diretrizes para a padronização e integração dos sistemas de execução orçamentária, administração financeira e controle dos entes federativos, o Município de Machados - PE necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software.

Essa iniciativa visa garantir conformidade com as exigências legais, promovendo maior eficiência na gestão pública, transparência na execução orçamentária e aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização. Para a implementação adequada do sistema, faz-se necessário que a solução contratada contemple a implantação, reprocessamento e conversão de dados, além de treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

A contratação de uma empresa experiente e tecnicamente capacitada proporcionará a adaptação do município às exigências federais, assegurando o cumprimento das normativas e evitando riscos de descontinuidade operacional. Dessa forma, será possível otimizar processos administrativos, aprimorar a prestação de contas e fortalecer a governança municipal.

Além dos benefícios técnicos e operacionais, contar com uma solução especializada contribui para a modernização da administração pública, promovendo ganhos estratégicos para a gestão municipal e impactos positivos para toda a comunidade de Machados - PE.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A locação de licenças de software para atender ao SIAFIC através de um julgamento por lote é necessária para garantir a eficiência técnica e a qualidade na execução do serviço. A abordagem de lote único permite que a administração seja mantida sob a supervisão de um único administrador, proporcionando um maior nível de controle sobre a entrega.

Além disso, a complexidade de dividir o objeto da licitação, que é a prestação de serviços, justifica a escolha pelo julgamento por lote. Ter um único fornecedor para a execução dos serviços permite uma melhor gestão dos contratos.

Além de que, a unificação é necessária para garantir a integração e a eficiência do software SIAFIC, que é utilizado por vários órgãos e entidades, com uma base de dados compartilhada.

3.0. DA DESCRIÇÃO DO ITEM, COMPOSIÇÃO DO PREÇO E CUSTOS

3.1. Descrição para o Item (**Software para processamento da contabilidade pública**):

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – Com todas as partes Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeiro, Não Financeiro, Planejamento, conforme legislação do plano de contas da União para o Setor Público. O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: O sistema deverá vir com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerar o arquivo nativo do SIOPS e SIOPE com todos os dados preenchidos automaticamente pelo sistema de contabilidade; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido; Gerar todos os arquivos para o SAGRES EOF - TCE/PE; como cadastro completo de

licitações e os respectivos contratos dos vencedores; Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo e atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SLAFIC; integração com o sistema de Tributação ou ferramenta para recepcionar os arquivos gerados pelo sistema Tributário da Prefeitura.

3.2. Descrição para o Item do (**Software para controle patrimonial**):

SISTEMA DE PATRIMÔNIO – Controles dos Bens Móveis, Imóveis e Veículos da Instituição. Implantação do Sistema de Patrimônio com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante, usando um banco de dados teste; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird ou similar; O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; Possuir 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; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal data de aquisição.

3.3. Descrição para o Item do (**Software para folha de pagamento**):

O software de folha de pagamento é desenvolvido para atender às necessidades da gestão de pessoas, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as regulamentações vigentes. Sua estrutura permite a organização de órgãos, departamentos e centros de custos, oferecendo uma visão detalhada da distribuição funcional dentro da instituição. Além disso, possibilita o cadastro e a manutenção das informações pessoais e funcionais dos empregados, ativos ou inativos, registrando sua evolução histórica ao longo do tempo.

Com um compromisso voltado para a inclusão e diversidade, o sistema atende às diretrizes da Nota Técnica 02/2020 DA COORDIGUALDADE, assegurando que colaboradores possam utilizar o nome social em seus registros. A segurança dos dados é uma prioridade, garantindo a preservação das verbas, pagamentos e descontos históricos, além do armazenamento seguro de documentos pessoais e informações essenciais, como endereço residencial e identificação funcional.

A plataforma possibilita o cadastramento antecipado de novos empregados, permitindo admissões futuras sem impacto no processamento da folha de pagamento atual. Além disso, cada funcionário recebe um número de matrícula independente, acompanhado de atributos distintos para cargos e funções, garantindo uma associação precisa entre códigos e faixas salariais correspondentes. O registro de ocorrências administrativas ao longo da trajetória profissional também é facilitado, assegurando uma gestão transparente e organizada.

Outra característica fundamental do software é a capacidade de personalização, permitindo a definição de novos atributos pelo usuário e a associação de tabelas de validação de conteúdo. A busca por empregados é otimizada, possibilitando pesquisas rápidas por nome, matrícula, CPF ou lotação. Além disso, o sistema oferece a emissão de diversos relatórios essenciais para a administração, incluindo Ficha de Registro de Empregado, Dossiê do Empregado, Contratos de Trabalho, Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda, Solicitação de Vale Transporte, Ficha Salário Família e Etiqueta de Anotação CTPS.

Com uma interface intuitiva e funcionalidades avançadas, o software de folha de pagamento é a solução ideal para garantir uma gestão eficiente e segura dos colaboradores, facilitando o cumprimento de obrigações legais e otimizando processos administrativos.

3.4. Os preços propostos deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter o andamento dos trabalhos.

1 - Locação de Software (Contabilidade, Patrimônio e Folha de Pagamento)					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
2	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
3	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12	1.537,00	18.444,00
4	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
5	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
6	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12	1.537,00	18.444,00
7	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
8	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
9	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12	1.537,00	18.444,00
10	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
11	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
12	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12	1.537,00	18.444,00

13	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
14	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
15	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12	1.537,00	18.444,00
16	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
17	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12	1.052,50	12.630,00
18	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12	1.537,00	18.444,00
19	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade da Câmara municipal de Machados	Parcela	12	1.999,92	23.999,04
				Total do Lote	354.437,28
				TOTAL	354.437,28

4.0.DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. REPROCESSAMENTO, CONVERSÃO E CUSTOMIZAÇÃO

4.1.1. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação do Município, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

4.1.2. Entende-se por Conversão, Customização o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

4.2. IMPLANTAÇÃO

4.2.1. Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, reprocessamento dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições do Termo de Referência.

4.2.2. Após a conclusão satisfatória do reprocessamento, conversão e implantação da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação SIAFIC, a Comissão de Diagnóstico para Elaboração do Plano de Ação e a Comissão de Execução e Controle do Plano de Ação do Município, emitirá “Termo de Aceite”, após passado o prazo da prova de conceito, para homologação da próxima etapa.

4.3. DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

4.3.1.A Capacitação dos servidores do Município de Machados, incluindo Administração, Finanças, Fundos e Câmara municipal, consiste na operação ou na utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos

mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

4.3.2. As capacitações dos servidores deverão ser realizadas nas instalações da entidade contratante ou em local definido por ela, através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

4.4. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.4.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

4.4.2. Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário de expediente (das 07:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira ou em horário definido pelas partes interessadas.

4.4.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

4.4.4. Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

4.5. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

4.5.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente a CONTRATANTE ou CONTRATADA, o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos.

4.5.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

4.5.3. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.3.1. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser de negócio, relatórios e integração;

4.5.3.2. Elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

4.5.4.A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda delas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

5.0.DOS REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA

5.1.A solução deve estar totalmente aderente ao Decreto 10.540 (Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC);

5.2.A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

5.3. Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP);

5.4. Estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Plataforma Mais Brasil;

5.5. Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS);

5.6. Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE);

5.7. Estar aderente às exigências da LC – 131 (Lei Complementar 131/19 Lei da Transparência) – (Siconfi/STN);

5.8. Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN);

5.9. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

5.10.A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações dos sistemas estruturantes;

5.11.O sistema deverá ser acessado e compatível com os principais browsers (navegadores) gratuitos disponíveis no mercado;

5.12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente;

5.13. Logo após a termo de aceite de implantação da solução, ao final de cada exercício, em uma rescisão ou término de vigência do contrato, a empresa deverá obrigatoriamente fornecer à entidade contratante o banco de dados de todos os módulos contratados.

6.0. DEFINIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO DE MACHADOS-PE MAPA DE PLANEJAMENTO DE AÇÕES						
APLICATIVO(S)	DATA CENTE / HOSPEDAGEM	REPROCESSAMENTO	CUSTOMIZAÇÃO	TREINAMENTO	ACOMPANHAMENTO	PRAZO IMPLANTAÇÃO
CONTABILIDADE	X	X	X	X	X	30 dias
PATRIMÔNIO	X			X	X	30 dias
FOLHA DE PAGEMTO	X			X	X	30 dias

7.0.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

7.1. Os sistemas serão instalados utilizando Sistema operacional LINUX/GNU ou WINDOWS, fornecidos pela CONTRATANTE e licenciados em nome do Município de Machados e suas Unidades Jurisdicionárias, adequado ao ambiente com grandes volumes de dados e transações.

7.2. Os sistemas, deverão ter disponibilizado, os códigos fontes que deverão estar disponíveis, para ajustes nos aplicativos contratados, sempre que estes ajustes forem solicitados pela contratante, o que deverá ser comprovado na prova de conceito. Ou através de contrato de transferência de tecnologia, fundamentada pelo INPI, que deverá ser comprovado, também, através de declaração com firma reconhecida e/ou certificado de propriedade, de pelo menos dois aplicativos.

7.3. Não serão aceitos, em hipótese nenhuma, serviço de locação de softwares serviços de aluguel de softwares ou programas de computador, sendo softwares de prateleira, Software de prateleira é o nome pelo qual são conhecidas as soluções que são comercializadas já prontas no mercado. São sistemas desenvolvidos em larga escala, que seguem um determinado padrão e estão disponíveis para compra e uso imediato.

7.4. Qualquer produto necessário para o processamento dos sistemas (Runtime) deve ter custos incluídos na proposta de preços, envolvendo todos os sistemas requeridos para o perfeito funcionamento dos sistemas, incluindo os programas geradores de relatórios, – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, entre outros.

7.5. Qualquer Runtime necessário para execução do sistema deverá permitir acesso simultâneo de 100 (cem) usuários, no mínimo.

7.6.O sistema proposto deverá ser construído, em todas as suas plataformas, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

7.7.O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática estruturantes e em execução em outros órgãos da entidade contratante. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada, ponta a ponta, se for da mesma empresa.

7.8.O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).

7.9.O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso, individualizados por usuários ou grupos de usuários.

7.10.O sistema proposto deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos.

7.11.O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.

7.12.O sistema proposto deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

7.13.O sistema proposto deve permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de Dados do aplicativo em arquivo tipo texto.

7.14.O sistema proposto deve possuir a facilidade de exportação/importação de dados em arquivos no formato TXT.

7.15.O sistema terá que disponibilizar todos os relatórios e demonstrativos necessários ao cumprimento da legislação e de obrigações assessórias exigidas por órgãos fiscalizadores nas esferas estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para exportação, no formato exigido pelo órgão fiscalizador ou responsável pela recepção dos dados.

7.16.O sistema deverá estar de acordo com as exigências da Lei Federal n. 4.320/64, da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as normas estabelecidas no SIAFIC.

7.17.O sistema proposto deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão, atendendo os padrões de tratamento multi-entidade, multi-planta e multi-departamento.

7.18.O sistema terá que disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

7.19.O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma androide, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

7.20.O sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

7.21.O sistema/aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

7.22.O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas/aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

7.23. Os dados dos sistemas/aplicativos das Unidades Jurisdicionadas do município que utilizarão os produtos da mesma empresa fornecedora devem ser gravados em Base única ou consolidado em tempo real.

7.24.O sistema terá que disponibilizar URLs com Listagens analíticas e sintéticas de Execução de Despesa e Receita Orçamentárias com consulta em tempo real. Esses Links serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município e deverão seguir as recomendações do TCE, em relação à exibição, pesquisa e exportação de dados, como determina o Decreto nº 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.25. Web Services: solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes, ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.

8.0. DA PROPOSTA TÉCNICA DE QUALIFICAÇÃO DA FERRAMENTA

8.1. Todo o material dos sistemas propostos deverá ser disponibilizado para ser executado em ambiente web, utilizando o caminho www.enderecodoaplicativo.com.br inclusive com o banco de dados preparado como modelo, para prova de conceito dos sistemas solicitados pela equipe de avaliação da entidade contratante.

8.2. Caso o caminho de acesso apresentado, estiver em desacordo com o que foi solicitado no Termo de Referência, e nos termos do item acima, caberá a Equipe de Avaliação em solicitar a desclassificação da licitante vencedora na etapa de lance.

8.3. A equipe de licitação, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo licitatório.

8.4. As licitantes que apresentarem propostas técnicas em desconformidade com o solicitado no Termo de Referência serão desclassificadas do certame.

9.0. DA COMPROVAÇÃO DO ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A critério da Agente de Contratação do Município, poderá solicitar diligências nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que ela julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto da contratação.

10.0.DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: E AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

10.1. Divulgada a classificação, a comissão convocará a licitante classificada em primeiro lugar, para apresentação do(s) sistema(s), através da prova de conceito.

10.2. Para a avaliação dos sistemas aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela Agente de Contratação responsável pela condução da licitação, em formato web para ser apresentado e acessado na rede de computadores, devendo ser acessado em Android, Palmetop, Celular, Tablet, Notebook afins.

10.3. A avaliação dos sistemas aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade (prova de conceito), composta por servidores do município de Machados e/ou de suas secretarias devidamente qualificados ou por prestadores de serviços que detenha conhecimento técnico, tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, tendo a proponente o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para a referida Machados;

10.4. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a apresentação do(s) sistema(s) aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

11.0.DO PLANO DE AÇÃO (REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS NA PROVA DE CONCEITO)

11.1. O proponente deve analisar na prova de conceito, todos os seus respectivos módulos, verificando o seu atendimento, discriminando todos os requisitos funcionais considerando; ATENDIDOS e NÃO ATENDIDOS EM PARTE.

11.2. Os sistemas propostos devem contemplar todos os seus respectivos módulos abaixo descritos.

11.3. MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.3.1. Pré-requisitos do sistema

11.3.1.1. O Sistema de contabilidade deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

11.3.1.2. O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

11.3.1.3. O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como

acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

11.3.1.4. Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas/aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

11.3.1.5.O Sistema de contabilidade deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

11.3.1.6.O Sistema de contabilidade deverá processar todos os empenhos automaticamente da folha de pagamentos após o fechamento da mesma, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

11.3.1.7.O Sistema de contabilidade deverá exportar todas as receitas próprias do Sistema tributário após o processamento da baixa dos arquivos recebidos das instituições credenciadas, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

11.3.1.8.O Sistema deverá enviar para o portal de transparência as despesas de empenhamento, liquidação e pagamento e receitas orçamentárias e extraorçamentária em tempo real, visando atender o que determina a legislação Lei nº 12.527/2000.

11.3.1.9.O Sistema deverá exportar a depreciação mensal do sistema de patrimônio, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020 LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

11.3.1.10.O sistema deverá exportar do sistema de almoxarifado a posição do estoque para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

11.3.1.11.O código fonte do módulo integrado de administração orçamentário e financeiro. deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através da comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

11.3.1.12.O acesso total ao Sistema / aplicativo pode ser acessado através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

11.3.1.13.O prazo para reprocessamento, customização e treinamento para operacionalização do sistema será de 10 (dez) dias.

11.3.1.14.O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4 (quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

11.3.2.E-social da contabilidade:

11.3.2.1.O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, país de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.

11.3.2.2.O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançados pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

11.3.2.3.O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.

11.3.2.4.O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

11.3.3.EFD-Reinf da contabilidade:

11.3.3.1.O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.

11.3.3.2.O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançados pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

11.3.3.3.O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD-Reinf para a Receita Federal.

11.3.3.4.O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

11.3.4. Tabela do PCASP:

11.3.4.1.O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional;

11.3.5. Elaboração do Plano Plurianual – PPA:

11.3.5.1.O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;

11.3.5.2.O Sistema deverá cadastrar os indicadores;

11.3.5.3.O Sistema deverá cadastrar o programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;

11.3.5.4.O Sistema deverá cadastrar a fontes de recursos interligadas a LOA e a Contabilidade;

11.3.5.5.O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho interligado a LOA e contabilidade;

11.3.5.6.O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;

11.3.5.7.O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);

11.3.5.8.O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;

11.3.5.9.O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;

11.3.5.10.O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por Programas;

11.3.5.11.O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.

11.3.6. Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA:

- 11.3.6.1.O Sistema deverá cadastrar a receita orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Fundos Municipais.);
- 11.3.6.2.O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;
- 11.3.6.3.O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;
- 11.3.6.4.O Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade;
- 11.3.6.5.O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;
- 11.3.6.6.O Sistema dever ter internamente as fontes de recursos estabelecidos pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;
- 11.3.6.7.O Sistema deverá cadastrar a despesa orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Câmara, FMS, FMAS, FME, Previdência etc.);
- 11.3.6.8.O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;
- 11.3.6.9.O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;
- 11.3.6.10. O Sistema deverá imprimir todos os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual – LOA;

11.3.7. Programação-Financeira:

- 11.3.7.1.O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;
- 11.3.7.2.O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos;

11.3.8. Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade:

- 11.3.8.1.O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria / unidade/ subunidade;
- 11.3.8.2.O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver permissão para cadastrar empenho;
- 11.3.8.3.O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua secretaria/unidade/subunidade;
- 11.3.8.4.O Sistema dever emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade;

11.3.9. Execução Orçamentária:

- 11.3.9.1.O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;
- 11.3.9.2.O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;
- 11.3.9.3.O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;
- 11.3.9.4.O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;

- 11.3.9.5.O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal – CNPJ / Certidão Federal – CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;
- 11.3.9.6.O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;
- 11.3.9.7.O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento – DIRF;
- 11.3.9.8.O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/ licitação;
- 11.3.9.9. O Sistema deverá cadastrar o empenho e sub empenho (parcela);
- 11.3.9.10.O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos já no cadastro do empenho;
- 11.3.9.11.O Sistema deverá cadastrar a autorização diárias / prestação de contas de diárias;
- 11.3.9.12.O Sistema deverá emitir autorização e prestação de contas de diárias;
- 11.3.9.13.O Sistema deverá cadastrar os descontos e automaticamente as contas contábeis;
- 11.3.9.14.O Sistema deverá cadastrar as contas extras da ordem de pagamento e automaticamente as contas contábeis;
- 11.3.9.15.O Sistema deverá ter o cadastro de liquidação;
- 11.3.9.16.O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos no cadastro de licitação;
- 11.3.9.17.O Sistema deverá ter o controle de números de nota fiscal por fornecedor na liquidação, travando o cadastro de nota fiscal duplicada de qualquer unidade gestora;
- 11.3.9.18.O Sistema deverá ter a consulta de todas as notas fiscal independente da unidade gestora;
- 11.3.9.19.O Sistema deverá ter a opção de cadastro de reforço de empenho;
- 11.3.9.20.O Sistema deverá ter a opção de cadastro de anulação de empenho;
- 11.3.9.21.O Sistema ao fazer empenho/reforço/anulação/liquidação/crédito adicional deverá fazer automaticamente os lançamentos contábeis nas contas do PCASP;
- 11.3.9.22.O Sistema deverá ter opção que inclua o empenho até a modalidade de aplicação;
- 11.3.9.23.O Sistema ao fazer os itens dos empenhos deverá ter um coletor automático dos itens de qualquer planilha de Excel;
- 11.3.9.24.O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dar uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;
- 11.3.9.25.O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;
- 11.3.9.26.O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;
- 11.3.9.27.O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado à licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;
- 11.3.9.28.O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e incluir a suplementação e anulação de suas dotações;
- 11.3.9.29.O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 11.3.9.30.O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;
- 11.3.9.31.O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;

11.3.9.32.O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;

11.3.9.33.O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos;

11.3.10. Execução Financeira:

11.3.10.1.O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;

11.3.10.2.O Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis.

11.3.10.3.O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;

11.3.10.4.O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;

11.3.10.5.O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;

11.3.10.6.O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;

11.3.10.7.O Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;

11.3.10.8.O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;

11.3.10.9.O Sistema deverá lançar automaticamente as deduções do FUNDEB nas receitas de FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI;

11.3.10.10.O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;

11.3.10.11.O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;

11.3.10.12.O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;

11.3.10.13.O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos/ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;

11.3.10.14.O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;

11.3.10.15.O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;

11.3.10.16.O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;

11.3.10.17.O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;

11.3.10.18.O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplo (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);

11.3.10.19.O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;

11.3.10.20.O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;

11.3.10.21.O Sistema deverá emitir a nota de transferência;

11.3.10.22.O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;

11.3.10.23.O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;

11.3.10.24.O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;

11.3.10.25.O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;

11.3.10.26.O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancárias conciliada e em abertas;

11.3.10.27.O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;

11.3.11. Outras Rotinas Contábeis:

- 11.3.11.1.O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 11.3.11.2. Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;
- 11.3.11.3.O Sistema deverá migrar automaticamente do exercício anterior para o exercício atual todos os saldos de abertura das contas contábeis;
- 11.3.11.4.O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE ou outro sistema que o aquele Órgão de Controle venha adotar;
- 11.3.11.5.O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;
- 11.3.11.6.O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) da independente da execução orçamentária e financeira;
- 11.3.11.7.O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;
- 11.3.11.8.O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;
- 11.3.11.9.O Sistema deverá ter um exportador de restos;
- 11.3.11.10.O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;
- 11.3.11.11.O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos;
- 11.3.11.12.O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;
- 11.3.11.13.O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;
- 11.3.11.14.O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas;

11.3.12. Relatórios:

- 11.3.12.1. Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (xlsx), documento (docs).

11.3.13. Orçamentários:

- 11.3.13.1.O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:
- 11.3.13.2. Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- 11.3.13.3. Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1;
- 11.3.13.4. Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2;
- 11.3.13.5. Sumário por Fonte de Recurso;
- 11.3.13.6. Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1;
- 11.3.13.7. Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2;
- 11.3.13.8. Programa de Trabalho - Resumo Geral;
- 11.3.13.9. Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias;
- 11.3.13.10. Relação dos Programa de Trabalho;
- 11.3.13.11. Anexo 7;
- 11.3.13.12. Anexo 8;
- 11.3.13.13. Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral;
- 11.3.13.14. Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade;
- 11.3.13.15. Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função;

- 11.3.13.16. Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade;
- 11.3.13.17. Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão;
- 11.3.13.18. Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão;
- 11.3.13.19. Quadro de Detalhamento das Despesas;
- 11.3.13.20. Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte;

11.3.14. Contabilidade

11.3.14.1.O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

11.3.14.1.1. Relatórios de Empenhos:

11.3.14.1.1.1. Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

11.3.14.1.1.2. Movimento da despesa por fornecedor;

11.3.14.1.1.3. Movimentação de empenhos;

Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;

11.3.14.1.1.3.1. Liquidação;

11.3.14.1.1.3.2. Reforço;

11.3.14.1.1.3.3. Anulação;

11.3.14.1.1.3.4. Restos a pagar;

11.3.14.1.2. Relatórios dos Créditos Adicionais:

11.3.14.1.2.1.O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

11.3.14.2.1.1. Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);

11.3.14.2.1.2. Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arrecadação, excesso de arrecadação convênio);

11.3.14.2.1.3. Emissão do decreto, portaria ou lei;

11.3.14.1.3. Relatórios das fichas de Controle:

11.3.14.1.3.1. Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;

11.3.14.1.4. Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias:

11.3.14.1.4.1.O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

11.3.14.1.4.2. Emissão das Contas extras gerais, por conta extra, por credor;

11.3.14.1.5. Relatórios Financeiros:

11.3.14.1.5.1. O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

11.3.14.1.5.2. Movimento das Despesas – Por tipo de pagamento (orçamentário, extraorçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

11.3.14.1.5.3. Movimento das Receitas – Por tipo de lançamento (orçamentária e extraorçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;

- 11.3.14.1.5.3.1. Extrato de Contas Bancárias;
- 11.3.14.1.5.3.2. Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;
- 11.3.14.1.5.3.3. Extratos de Descontos;
- 11.3.14.1.5.3.4. Extratos de Cheques
- 11.3.14.1.5.3.5. Livro Caixa;
- 11.3.14.1.5.3.6. Boletim Diário;
- 11.3.14.1.5.3.7. Transferências entre Contas Bancárias;
- 11.3.14.1.5.3.8. Transferências Financeiras;

11.3.14.1.5.4. Relatórios Contábeis:

11.3.14.1.5.4.1. O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

- 11.3.14.1.5.4.1.1. Demonstrativo da Receita Orçamentária;
- 11.3.14.1.5.4.1.2. Demonstrativo da Despesa Orçamentária;
- 11.3.14.1.5.4.1.3. Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte;
- 11.3.14.1.5.4.1.4. Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- 11.3.14.1.5.4.1.5. Demonstrativo da Despesa Financeira;
- 11.3.14.1.5.4.1.6. Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada;
- 11.3.14.1.5.4.1.7. Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira;
- 11.3.14.1.5.4.1.8. Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira;
- 11.3.14.1.5.4.1.9. Demonstrativo da Receita Extra;
- 11.3.14.1.5.4.1.10. Demonstrativo da Despesa Extraorçamentária;
- 11.3.14.1.5.4.1.11. Demonstrativo da Despesa Autorizada e da Realizada;
- 11.3.14.1.5.4.1.12. Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira – Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtragens das classificações das despesas;
- 11.3.14.1.5.4.1.13. Balancetes Financeiros;
- 11.3.14.1.5.4.1.14. Livros contábeis – Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil.

11.3.15. Relatórios e Preenchimento do SICONFI;

- 11.3.15.1. Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
- 11.3.15.2. Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;
- 11.3.15.3. Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
- 11.3.15.4. Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;
- 11.3.15.5. Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;
- 11.3.15.6. Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;
- 11.3.15.7. Envio das Matrizes de Saldo Contábil – MSC;

11.3.16. Relatórios das Prestações de Contas:

- 11.3.16.1. Anexo 1 - Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa;
- 11.3.16.2. Anexo 2 – Receita;
- 11.3.16.3. Anexo 2 - Descrição por Elemento de Despesa;
- 11.3.16.4. Anexo 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos;
- 11.3.16.5. Anexo 6 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais;
- 11.3.16.6. Anexo 7 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função;
- 11.3.16.7. Anexo 8 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função;
- 11.3.16.8. Anexo 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica;
- 11.3.16.9. Anexo 9 - Resumo por Órgão e Função;
- 11.3.16.10. Anexo 10 - Receita Orçada com a Arrecadada;
- 11.3.16.11. Anexo 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada;
- 11.3.16.12. Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas;
- 11.3.16.13. Anexo 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas;
- 11.3.16.14. Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas;
- 11.3.16.15. Anexo 15 – Demonstrações. das Variações Patrimoniais e Emissão da Nota Explicativas;
- 11.3.16.16. Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 11.3.16.17. Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática da Nota Explicativas;
- 11.3.16.18. Anexo 18 – Sumário dos Recursos Vinculados a Educação e Saúde;
- 11.3.16.19. Sumário dos Fluxos de Caixa e Emissão automática da Nota Explicativas;
- 11.3.16.20. Balancete de Verificação;
- 11.3.16.21. Detalhamento da Despesa por Elemento;
- 11.3.16.22. Sumário Geral da Receita e da Despesa;
- 11.3.16.23. Sumário das Mutações do Patrimônio Líquido;
- 11.3.16.24. Sumário dos Tipos de Créditos;
- 11.3.16.25. Anexo V-A - Restos a Pagar Inscritos no Exercício;
- 11.3.16.26. Anexo V-B - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS);
- 11.3.16.27. Anexo V-C - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores;
- 11.3.16.28. Anexo V-D - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS);
- 11.3.16.29. Anexo VI-A - Relação de Restos Pagos no Exercício;
- 11.3.16.30. Anexo VI-B - Relação de Restos Cancelados no Exercício;
- 11.3.16.31. Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.

11.4. MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

11.4.1. Pré-requisitos do Sistema:

11.4.1.1.O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, Notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

11.4.1.2.O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

11.4.1.3.O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

11.4.1.4.O acesso total ao Sistema/aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas/aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

11.4.1.5. Os códigos fontes do módulo integrado de administração Empenho Prévio, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

11.4.1.6.O prazo para reprocessamento, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 10 (dez) dias.

11.4.1.7.O prazo para apresentação da prova de conceito será de 5(cinco) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

11.4.2. Solicitação de empenho ou pré-empenho:

11.4.2.1.O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática em cada secretaria ou departamento, já realizando essa solicitação diretamente do orçamento central do município;

11.4.2.2.O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos/pendentes/recusados;

11.4.2.3.O sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam/recusam as solicitações de empenhos;

11.4.2.4.O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos;

11.4.2.5.O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos/pendentes/recusados

11.4.2.6.O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos;

11.5. MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

11.5.1. Pré-requisitos do sistema:

11.5.1.1.O Sistema de patrimônio deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

11.5.1.2.O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma Android, tablet, Notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

11.5.1.3.O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

11.5.1.4.O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

11.5.1.5.O acesso total ao Sistema/ aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas/aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

11.5.1.6.O prazo para reprocessamento, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de **10 (dez) dias**.

11.5.1.7.O prazo para apresentação da prova de conceito será de **ATÉ 5 (CINCO) DIAS** a partir da data da etapa de lance do certame.

11.5.1.8. Os códigos fontes do módulo integrado de administração do Patrimônio, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

11.5.1.9.O Sistema de patrimônio deverá enviar a depreciação do patrimônio físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

11.5.2. Instituir regulamentação para alcançar objetivos:

11.5.2.1. Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens municipais com descrição detalhada dos bens e avaliação de todos os ativos e passivos;

11.5.2.2. Proporcionar métodos e condições para um levantamento minucioso dos bens que integram o Patrimônio municipal;

11.5.2.3. Estabelecer ação integrada de todas as Unidades Administrativas para a realização do Inventário e responsabilização por sua guarda;

11.5.2.4. Assegurar que as incorporações e baixas estejam de acordo com a legislação vigente e obedeça ao planejamento estratégico e legalmente comprovado através de requisições ou documento equivalentes, em cumprimento das normas legais aplicáveis à matéria;

11.5.2.5. Realizar reconciliações entre o inventário patrimonial e os registros contábeis, evidenciados no Balanço Patrimonial;

11.5.2.6. Efetuar a verificação física periódica dos bens do ativo permanente, aferindo os registros, determinar a regulamentação e apuração dos responsáveis;

11.5.2.7. Assegurar a conformidade dos direitos e obrigações do Município com os registros contábeis, conferindo os resultados do inventário com o Balanço Patrimonial.

11.5.3. Parâmetro interno do Sistema de Patrimônio:

11.5.3.1. O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos tipos de aquisição do patrimônio público, que identifica; comodato, compra aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos incorporação de bens, concessão, dação em pagamento, doação, encampação, transferência, remanejamento. Com opção para inclusão, alteração, exclusão. Direcionamento que os itens estão vinculados ao patrimônio ou ao almoxarifado.

11.5.3.2. O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos códigos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, definido nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contendo os seguintes elementos: implantação do plano de contas, implantação das contas contábeis, classificação dos produtos, cadastro dos subelementos;

11.5.3.2.1. Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do nome, conta do almoxarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoxarifado longo prazo, conta de bens imóveis

11.5.3.2.2. Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro do; código do plano PCASP, nome da atividade, descrição do item classificado, identificação de bens sim/não, identificação de imóveis sim/não, identificação de veículos sim/não, validade sim/não.

11.5.3.2.3. Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro da classificação do cadastro; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código da conta contábil, nome da conta, nome do produto, unidade de medida, tempo de vida útil do produto ou equipamento, unidade de medida valor residual.

11.5.3.2.4. Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro dos subelementos disponibilizando; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código, nome do produto, descrição.

11.5.3.3. O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de classificação do produto definindo; conta contábil definida no Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP, nome do produto, unidade de medida, vida útil do bem, valor residual.

11.5.3.4.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos subelementos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Fundamentada pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NPCASP, disponibilizando as seguintes informações; código do produto, nome do produto, descrição do objetivo do produto.

11.5.3.5.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do estado de conservação do bem cadastrado no patrimônio, classificado nos seguintes estágios; excelente, bom, regular, péssimo, estabelecendo percentuais de depreciação para cada situação, que será definido pela comissão criada para acompanhamento do processo de implantação e manutenção dos bens patrimoniais.

11.5.3.6.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro com informações complementares sobre as características dos bens imóveis, disponibilizando na tabela; número do tombo, nome, endereço, inscrição imobiliária, área do terreno, área da edificação, identificação do loteamento, quadra, lote no caso de imóveis que fazem parte de loteamento, nome do cartório onde o bem imóvel está registrado, número do livro do registro no cartório, número do livro, folha.

11.5.3.7.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da movimentação do bem móvel entre as unidades do município, que estão sendo remanejadas de um local para outro. Disponibilizando as seguintes informações; data da movimentação, origem do bem, destino do bem, número do tombo, descrição do produto.

11.5.3.8.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das notificações de medidas que foram tomadas (nota explicativa) das ações.

11.5.3.9. Pendência em parâmetro (tombo suporte) O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do início de uso do bem, após sua saída do almoxarifado central, e devera disponibilizar as seguintes informações de controle; número do tombamento, data do início do uso para depreciação, grupo, item, observação, lote.

11.5.3.10. O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para correção e atualização de valores de ajuste de valores na reavaliação dos bens patrimoniais.

11.5.4. Estrutura operacional:

11.5.4.1.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde deverá ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados à disposição da sociedade. Essa tabela devera O sistema terá que disponibilizar; incluir, alterar, excluir.

11.5.4.2.O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.

11.5.4.3.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos responsáveis pela guarda dos bens em cada localização, O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório.

11.5.4.4.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade, tipo (histórico do objeto). A tabela deverá disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.

11.5.5. Cadastro de fornecedor:

11.5.5.1.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, PIS, PASEP, NIT, CI, quando pessoa física, nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.

11.5.6. Cadastro de convênios:

11.5.6.1.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com o município, nome do convênio.

11.5.6.2.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do nome de convênio com entidades públicas e/ou privadas.

11.5.7. Cadastro dos bens:

11.5.7.1.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos bens adquiridos por incorporação (bem adquiridos sem localização da nota fiscal de compra). A tabela deve disponibilizar as teclas para incluir, alterar, excluir, visualizar o cadastro, e deve disponibilizar os seguintes itens; (data do registro do bem no Sistema), item, descrição. Cálculo do valor do bem; data do registro do bem no Sistema, valor atual de mercado, expectativa de vida útil, data da aquisição estimada pela comissão de validação do cadastro patrimonial, valor calculado e corrigido, valor residual, valor residual (%), valor liquido contábil, estimativa da vida útil do bem, base do IPCA para correção do bem, depreciação mensal, classificação do estado de conservação (Excelente, bom, regular, péssimo), com possibilidade de definir outros níveis de estado de conservação, identificação se o bem está sendo utilizado ou está em estado ociosa.

11.5.7.2.O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da frota municipal utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base de cadastro deve constar; RENAVAM, placa, número do chassi, marca, modelo, ano de fabricação, ano modelo, capacidade, potência, cilindrada, cor predominante, categoria número de portas, número de eixo, espécie, tipo, combustível. Dados da seguradora; nome, telefone, CNPJ, número da apólice, cobertura, data da emissão, número do contrato, vigência do seguro, franquia, campo para nota explicativa.

11.5.7.3.O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos bens imóveis utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base do cadastro deve constar; endereço completo do

imóvel urbano/rural, inscrição do cadastro imobiliário urbano, área do terreno, área da edificação, loteamento, quadra, lote, cartório, número do livro, número da folha, tipo do imóvel.

11.5.7.4.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de produtos agregados disponibilizado as seguintes informações; número do tombo, item, descrição do item, tecla para adicionar itens, tecla para salvar itens agregados.

11.5.7.5.O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de bem por tombo na condição de compra por nota fiscal.

11.5.7.6. Disponibilizar tabela para alteração dos dados do cadastro de bens moveis, bens imóveis, veículos, e outro tipos de bens.

11.5.7.7.O sistema terá que disponibilizar tabela para visualizar dados do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; número do tombo, tipo de aquisição, grupo definido pela tabela do PCASP, item, descrição do item, valor bruto contábil, valor residual. Data de início de uso, vida útil do bem, fornecedor, última movimentação (data, setor).

11.5.7.8.O sistema terá que disponibilizar tabela para baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; tipo de baixa do patrimônio (inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro), responsável pela baixa no Sistema, data da baixa, campo para nota explicativa.

11.5.7.9.O sistema terá que disponibilizar tabela para remover baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial.

11.5.7.10.O sistema terá que disponibilizar ficha de descrição do bem cadastrado no Sistema, disponibilizando todas as informações do cadastro; deve constar na ficha de cadastro do bem; dados do bem, termo de movimentação do bem (transferência definitiva/transferência por tempo determinado, termo de recolhimento do bem (nota explicativa).

11.5.7.11.O sistema terá que disponibilizar ficha do histórico do bem onde poderá ser observado toda a movimentação do bem durante sua vida útil.

11.5.7.12.O sistema terá que disponibilizar ficha de acompanhamento da depreciação do bem durante toda sua vida útil descontando o valor residual. A ficha deverá acompanhar; grupo do bem de acordo com a PCASP, item, descrição do bem, valor bruto contábil, valor residual, data do início do uso, tempo de vida útil do bem.

11.5.7.13.O sistema terá que disponibilizar tela para atualização de reavaliação do bem quando atingir o valor residual, após o período de depreciação mensal.

11.5.8. Reavaliação de bens patrimoniais:

11.5.8.1.O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens patrimoniais que atingiram o valor residual após o tempo de vida útil.

11.5.8.2.O sistema terá que disponibilizar tela para reavaliar o bem, deverá disponibilizar as seguintes informações; número do tombo, grupo de acordo com a classificação do PCASP, item de acordo com classificação do PCASP, descrição do bem, estado de conservação definido na época do cadastro do bem, vida útil do bem, tipo de aquisição, valor residual, valor bruto, valor reavaliado, início do uso definido na época do cadastro patrimonial, nova data de início de uso após a reavaliação, nota explicativa.

11.5.9. Controle de desincorporação de bens para leilão:

11.5.9.1.O sistema terá que disponibilizar tela para definição de bens disponibilizados para leilão, a tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; data, descrição, responsável, número do decreto, número da lei, valor.

11.5.9.2.O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens que foram desincorporados em função dos critérios estabelecidos no Sistema ((inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro).

11.5.10. Relatórios gerenciais:

11.5.10.1.O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventário geral, com os seguintes critérios de impressão; separação dos bens por código contábil do PCASP, incluindo; descrição do bem, número do tombo, início do uso, valor original (valor líquido contábil).

11.5.10.2.O sistema terá que disponibilizar opção de impressão do inventario geral por filtro, disponibilizando no relatório;

11.5.10.2.1. Relatório setorial simplificado.

O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações. número do tombo, grupo, item, descrição e característica do bem.

Este relatório também deverá ser disponibilizado pelos códigos contábeis definidos no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

11.5.10.2.2. Inventario setorial por grupo.

Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; Localização do bem, código do bem de acordo com o PCASP, descrição do bem, número do bem. Data de início de uso, valor líquido contábil.

11.5.10.2.3. Termo de guarda e responsabilidade dos bens.

Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tombo, grupo do PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor líquido contábil, assinatura dos responsáveis.

11.5.10.2.4. Termo de inspeção e ocorrência dos bens patrimoniais.

Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tombo, grupo pelo PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor líquido contábil, espaço para anotações.

11.5.10.3.O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventario por filtro. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; número da nota fiscal, localização do bem, ano de aquisição, por item por setor, número do tombo com setor, data, data com setor.

11.5.10.4.O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário por bens incorporados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tombo por setor, por data.

11.5.10.5.O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário adquiridos. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tombo por setor, por data.

11.5.10.6.O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventario por bens agrupados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por item, por grupo, por setor.

11.5.10.7.O sistema terá que disponibilizar para impressão o plano de contas do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP, disponibilizando o código contábil e a descrição do código contábil.

11.5.10.8.O sistema terá que disponibilizar para consulta a tabela com os Índice de Preço ao Consumidor Amplo IPCA.

11.5.10.9.O sistema terá que disponibilizar para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal no exercício.

11.5.10.10. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde terá que ser observado; aquisição de novos bens adquiridos, depreciação e baixa de bens, saldo no final de cada mês.

11.5.10.11. Disponibiliza para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal por exercício.

11.5.10.12. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde deverá ser observado; inclusão de bens por aditivos, depreciação dos bens geral e mensal, baixas, saldo.

11.5.10.13. Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de total de aquisições mensais no exercício.

11.5.10.14. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; modalidade dos bens adquiridos por tipo de aquisição mês a mês; comodato, compra/aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos, concessão, doação, encampação, incorporação.

11.5.10.15. Disponibilizar para consulta e impressão o relatório de tombos incorporados no exercício. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data de início do uso, valor bruto contábil.

11.5.10.16. Disponibilizar para consulta e impressão o relatório de inventário geral líquido. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data de início do uso, valor bruto contábil.

11.5.10.17. Disponibilizar para consulta e impressão o relatório de inventário líquido por filtro. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data do início de uso, valor bruto contábil.

11.5.10.18. Disponibilizar para consulta e impressão o relatório de inventário líquido por setor. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; localização dos bens por setor, número do tombo, grupo, item, descrição do bem, início do uso, valor bruto, valor líquido contábil.

11.5.10.19. O sistema terá que disponibilizar para impressão; ficha de cadastro patrimonial, ficha de cadastro de imóveis, ficha de cadastro de veículos, disponibilizando informações para atualização do banco de dados.

11.5.10.20. Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ser visualizados em tela antes de impressão.

11.5.10.21. Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (xixs), documento (docx).

11.5.11. Rotina para auditoria:

11.5.11.1. O sistema terá que disponibilizar rotina para implantação do módulo de auditoria, disponibilizando os seguintes parâmetros;

11.5.11.1.1. Tabela com os campos relacionados ao módulo patrimônio.

11.5.11.1.2. Tabela com os nomes dos servidores que operam o Sistema.

11.5.11.1.3. Data da pesquisa.

11.5.11.1.4. Tela para visualizar informação.

11.6. MÓDULO INTEGRADO DA FOLHA DE PAGAMENTO

11.6.1. Permitir o cadastro de órgão/departamentos/centros de custos;

11.6.2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;

- 11.6.3. Permitir o cadastro de dados do empregado para o uso do nome social, conforme recomenda NOTA TÉCNICA 02/2020 DA COORDIGUALDADE - Nota Técnica para a atuação do Ministério Público do Trabalho para a defesa de direitos da população LGBTIQ+ no trabalho;
- 11.6.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 11.6.5. Permitir o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com o Município;
- 11.6.6. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- 11.6.7. Permitir o armazenamento para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, possua um número de matrícula independente, além de atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente;
- 11.6.8. Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorram ao longo da vida funcional dos empregados;
- 11.6.9. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de empregados;
- 11.6.10. Permitir a pesquisa de empregado por nome, matrícula, CPF ou lotação, no âmbito de todo o sistema;
- 11.6.11. Emitir relatório do tipo “Ficha de Registro de Empregado”, conforme CLT;
- 11.6.12. Emitir relatório de documentos essenciais do tipo “Dossiê do Empregado”;
- 11.6.13. Emitir relatório do tipo “Contrato de Trabalho por Tempo Determinado”;
- 11.6.14. Emitir relatório do tipo “Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado”;
- 11.6.15. Emitir relatório do tipo “Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda”;
- 11.6.16. Emitir relatório do tipo “Solicitação de Vale Transporte”;
- 11.6.17. Emitir relatório do tipo “Ficha Salário Família”;
- 11.6.18. Emitir relatório do tipo “Etiqueta de anotação CTPS”;
- 11.6.19. O sistema deverá permitir parametrização de relatórios do tipo arquivo bancário atendendo aos critérios descritos pela Febraban;
- 11.6.20. O sistema deverá permitir parametrização de relatórios para atendimento ao Portal da Transparência e envio da folha de pagamento ao TCE (Sagres-Pessoal), conforme as normativas dos órgãos de controle;
- 11.6.21. Permitir a administração dos currículos dos empregados internos, que pretendam alterar sua lotação;
- 11.6.22. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os currículos dos candidatos internos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- 11.6.23. Possibilitar a administração da lista dos candidatos aprovados em concurso externo para admissões e possibilidade de inserção dos seus currículos no sistema;
- 11.6.24. Disponibilizar funções de pesquisa “online” de candidatos com critérios parametrizáveis pelo próprio usuário;
- 11.6.25. Permitir a transferência automática dos dados de candidatos admitidos para o cadastro de empregados;
- 11.6.26. Registro das entrevistas de desligamento;
- 11.6.27. Permitir o controle de dependentes dos servidores/empregados realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

- 11.6.28. Permitir a leitura dos dados e reprocessamento, de modo que as alterações cadastrais migrem para os assentamentos funcionais do empregado;
- 11.6.29. Permitir a Gestão Digital de Documentos e de processos digitais, em detrimentos dos processos físicos para solicitações diversas;
- 11.6.30. Permitir a emissão de relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor etc.) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- 11.6.31. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 11.6.32. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e outras vantagens, como a gratificação por tempo de serviço;
- 11.6.33. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 11.6.34. Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos empregados, seguindo as regras de tempo de efetivo serviço e capacitação;
- 11.6.35. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 11.6.36. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 11.6.37. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 11.6.38. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 11.6.39. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 11.6.40. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 11.6.41. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 11.6.42. Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- 11.6.43. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 11.6.44. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, adicional estabelecido conjugando tempo de serviço e capacitação, descontos diversos e ações judiciais;
- 11.6.45. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 11.6.46. Permitir integração com o sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- 11.6.47. Permitir a geração de informações anuais como CAGED, SEFIP, DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- 11.6.48. Permitir a geração de guias de pagamento do tipo GPS, DARF e RPPS;
- 11.6.49. Permitir a emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas;
- 11.6.50. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- 11.6.51. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/empregados;
- 11.6.52. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório/Residente/Bolsista) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

- 11.6.53. Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- 11.6.54. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos e Residentes), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 11.6.55. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 11.6.56. Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- 11.6.57. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 11.6.58. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- 11.6.59. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e quanto aos limites de piso e teto salarial;
- 11.6.60. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 11.6.61. Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 11.6.62. Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- 11.6.63. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- 11.6.64. Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- 11.6.65. Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- 11.6.66. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de empregados;
- 11.6.67. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 11.6.68. Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- 11.6.69. Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- 11.6.70. Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- 11.6.71. Controlar a emissão de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- 11.6.72. Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
- 11.6.73. Integração via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- 11.6.74. Permitir a digitação e integração das frequências por setor de empregados que não estejam alocados na sede;
- 11.6.75. Permitir digitação de absenteísmos, atrasos, licenças, banco de horas;
- 11.6.76. Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;

- 11.6.77.Gerar através de arquivo, contracheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;
- 11.6.78.Atualizações globais de informações cadastrais (tais como progressões, readaptações, desempenho ou cargos comissionados), com filtros definidos pelo usuário;
- 11.6.79.Integração através de arquivos com sistemas de ponto biométrico;
- 11.6.80.Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
- 11.6.81.Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- 11.6.82.Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- 11.6.83.Integração com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias e SPED; Integração com o E-Social;
- 11.6.84.Geração de arquivos de envio dos eventos do E-Social em conformidade com sua norma;
- 11.6.85.Permitir parametrizar e gerar planilhas eletrônicas conforme exigido pelos órgãos de controle para o Portal da Transparência Pública Municipal;
- 11.6.86.Geração dos arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme modelos disponíveis no site da Receita Federal;
- 11.6.87.Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- 11.6.88.Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- 11.6.89.Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- 11.6.90.Permitir interface web para consulta on-line e impressão de contracheque;
- 11.6.91.Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos;
- 11.6.92.Gerar mapa com o registro de apuração de tempo de serviço que contenha essencialmente o tempo de serviço do empregado, a existência de adicional que modifique tal contagem como por exemplo, raio-x, insalubridade, o cargo efetivo do mesmo e, as alterações que tenha tido, bem como os afastamentos;

11.7.12. Relatório das ocorrências. Auditoria interna:

11.7.12.1. Relatório por funcionários com as seguintes informações; data do evento, tipo de ação, tabela de descrição das ações.

11.7.Será desclassificada a proposta que não obtiver 90% (noventa por cento) da pontuação possível obrigatória avaliada na prova de conceito.

12.0.DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, APLICATIVOS, PRAZO PARA REPROCESSAMENTO DOS DADOS:

12.1. Os serviços contratados, serão prestados nas unidades jurisdicionadas abaixo, com os aplicativos definidos, prazos para reprocessamento dos dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: PREFEITURA – ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO

FOLHA DE PAGAMENTO
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO
	FOLHA DE PAGAMENTO
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO
	FOLHA DE PAGAMENTO
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO
	FOLHA DE PAGAMENTO
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO
	FOLHA DE PAGAMENTO
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	CONTABILIDADE
	PATRIMÔNIO
	FOLHA DE PAGAMENTO

OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS POR UNIDADE JURISDICIONADA	
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADOS	CONTABILIDADE
OBSERVAÇÃO: DISPONIBILIZAR DATA CENTER PARA USO DOS APLICATIVOS NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO NO CUSTODO APLICATIVO.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS QUANTIDADE DE APLICATIVOS ESTIMADOS PARA IMPLANTAÇÃO RESUMO				
ITEM	SISTEMAS	CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MESES	QUANTIDADE DE LICENÇAS (CRIPTOGRAFIA(S))
1	CONTABILIDADE	LICENÇA DE USO	12	7
2	PATRIMÔNIO	LICENÇA DE USO	12	6
3	FOLHA DE PAGEMENTO	LICENÇA DE USO	12	6

13.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

13.3. 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.

13.4. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.

13.5. Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet;

13.6. Avaliar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de serviço da Proponente, e tomar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento, em especial os relativos à disponibilidade, segurança da informação, entre outros.

13.7. Aplicar à proponente às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13.8. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.9. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da proponente.

13.10. Comunicar à Proponente todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

13.11. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

13.12. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.

14.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

14.5. 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.

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

14.7. Fornecer os serviços conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

14.8. Manter capacidade de execução dos serviços definidos e estimados neste Termo de Referência.

14.9. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações a que seus representantes tenham acesso em decorrência dos serviços prestados.

14.10. Cumprir fielmente os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos neste Termo de Referência, contratualmente, ou decorrentes de legislação aplicável.

- 14.11. Assegurar à Contratante os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual.
- 14.12. Entregar todos os serviços, bem como manuais e relatórios, que comprovem o atendimento das especificações técnicas.
- 14.13. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor do Contrato, relacionados com as características e funcionamento dos serviços.
- 14.14. Prestar suporte técnico dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos.
- 14.15. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- 14.16. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.
- 14.17. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas unidades administrativas do município de Machados para a execução das visitas.
- 14.18. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- 14.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.20. Conduzir os trabalhos de acordo com as boas normas técnicas, em correta observância à legislação federal, estadual e municipal, vigentes ou futuras, e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- 14.21. Executar os serviços com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, observando os prazos acordados.
- 14.22. Manter o município informado a respeito do objeto contratado, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas e sob o seu patrocínio, entregando-os, mediante contrarrecibo, ao administrador/gestor do contrato.
- 14.23. Não se pronunciar a imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades a se demandadas e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado.
- 14.24. Fornecer o serviço, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste Termo de Referência.

14.25. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

14.26. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

15.0.DOS PRAZOS DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. DA VIGÊNCIA

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

15.1.1.1. Prazo para início dos serviços: **03 (três) dias;**

15.1.2. 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.

15.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.2.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

15.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

16.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

16.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

16.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, 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.

17.0. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município de Machados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 dias contados do protocolo da nota fiscal, devidamente atestados pelo setor competente.**

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

17.3. 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.

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 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.

18.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência.

19.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

19.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

19.1.1. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos Produtos;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar produto diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

19.1.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade dos produtos;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

19.2. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para os respectivos itens registrados, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

20.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. 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 contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. 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.

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

20.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

20.8.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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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 ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.12. 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.

20.13. 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.

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

20.15. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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 contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois 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 de cinco 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.

22.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

22.1. 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. 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.

23.0. PROPOSTA

23.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

24.0. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

25.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

26.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

26.1. Os requisitos da contratação a ser licitado encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 05 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

27.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

27.1. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas neste Termo de Referência.

27.2. A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

27.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento.

27.4. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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.

27.5. Será adotado para o envio de lances no certame o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

27.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de apresentação dos seguintes documentos:

27.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

27.6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

27.6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual.

27.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

27.6.2.1. Regularidade para com a Fazenda Federal e Previdenciária – certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

27.6.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

27.6.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

27.6.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

27.6.2.5. 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.

27.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

27.6.3.1. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

27.6.3.1.1. Quando comprovado que o distribuidor da sede do licitante não esteja realizando a expedição da certidão, as de 1º e 2º Grau do TJPE suprirão a exigência do item 12.2.3.1.

27.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

27.6.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho anterior satisfatório, no fornecimento de objeto compatível com os itens da presente licitação.

27.6.5. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

27.6.5.1. 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: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

27.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

28.0. DO MODELO DE PROPOSTA

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



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

JOSEFA COSMO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS - PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software para atendimento às exigências do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020. O serviço deve abranger implantação, conversão e reprocessamento de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva. Software para Gestão Patrimonial e Software para Folha de Pagamento, assim atendendo as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Machados – PE, conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

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

1 - Locação de Software (Contabilidade, Patrimônio e Folha de Pagamento)					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12		
2	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12		
3	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Machados.	Parcela	12		
4	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12		
5	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12		
6	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Saúde do município de Machados.	Parcela	12		
7	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12		
8	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12		
9	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Machados.	Parcela	12		
10	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12		
11	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12		
12	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Educação do município de Machados.	Parcela	12		

13	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12		
14	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12		
15	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Machados	Parcela	12		
16	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12		
17	SISTEMA / SOFTWARE de Patrimônio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12		
18	SISTEMA / SOFTWARE de Folha de Pagamento do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Machados	Parcela	12		
19	SISTEMA / SOFTWARE de Contabilidade da Câmara municipal de Machados	Parcela	12		

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.



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS - PE.

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.



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

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

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS - PE.

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.



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00072/2025

CONTRATO Nº:

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADOS, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o município de Machados, estado de Pernambuco, através da Prefeitura Municipal - Av. Major João Marques de Oliveira, S/N - Centro - Machados - PE, CNPJ nº 11.097.375/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Juarez Rodrigues Fernandes, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Rua Manoel João, 610 - Centro - Machados - PE, CPF nº 034.264.984-13, Carteira de Identidade nº 5980634 SDS/PE, 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 00013/2025, 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; 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: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software para atendimento às exigências do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020. O serviço deve abranger implantação, conversão e reprocessamento de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva. Software para Gestão Patrimonial e Software para Folha de Pagamento, assim atendendo as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Machados – PE, conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.**

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 00013/2025** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

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 contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA–IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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, 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:

Recursos não Vinculados de Impostos:

02.000 - PODER EXECUTIVO

02.020 – SECRETARIA DE FINANÇAS

0412204032.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500.1000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS .

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: **Em até 30 (trinta) dias, conforme prestação de serviços com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.**

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: **3 (três) dias;**

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 ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- b. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- c. 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.
- d. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.

- e. Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet;
- f. Avaliar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de serviço da Proponente, e tomar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento, em especial os relativos à disponibilidade, segurança da informação, entre outros.
- g. Aplicar à proponente às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- h. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- i. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da proponente.
- j. Comunicar à Proponente todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
- k. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.
- l. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

- f. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- g. Fornecer os serviços conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
- h. Manter capacidade de execução dos serviços definidos e estimados neste Termo de Referência.
- i. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações a que seus representantes tenham acesso em decorrência dos serviços prestados.
- j. Cumprir fielmente os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos neste Termo de Referência, contratualmente, ou decorrentes de legislação aplicável.
- k. Assegurar à Contratante os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual.
- l. Entregar todos os serviços, bem como manuais e relatórios, que comprovem o atendimento das especificações técnicas.
- m. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor do Contrato, relacionados com as características e funcionamento dos serviços.
- n. Prestar suporte técnico dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos.
- o. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- p. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.
- q. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas unidades administrativas do município de Machados para a execução das visitas.
- r. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- s. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- t. Conduzir os trabalhos de acordo com as boas normas técnicas, em correta observância à legislação federal, estadual e municipal, vigentes ou futuras, e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.

- u. Executar os serviços com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, observando os prazos acordados.
- v. Manter o município informado a respeito do objeto contratado, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas e sob o seu patrocínio, entregando-os, mediante contrarrecibo, ao administrador/gestor do contrato.
- w. Não se pronunciar a imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades a se demandadas e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado.
- x. Fornecer o serviço, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste Termo de Referência.
- y. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.
- z. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

Serão atribuições do gestor do contrato:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos Combustíveis;
- d. Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

- g. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

Serão atribuições do fiscal do contrato:

- a. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f. Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - DO RECEBIMENTO:

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.

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 TERCEIRA - 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, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA - 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, 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 SEXTA - DO FORO:

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

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.

Machados - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS - PE.

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 Machados, 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



COMISSÃO
PERMANENT
E
DE
LICITAÇÃO

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.