



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03030006/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de **BELÉM**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.227.641/0001-62, sediado à Avenida Prefeito José Cícero Santa Rosa, 1740, Centro, Belém, Alagoas, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 464/2025 PMB/GP, DE 01 de dezembro de 2025, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 003, de 25 de março de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- **Abertura das propostas no dia 10 de junho de 2026, às 08h00min;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia 10 de junho de 2026, às 09h00min.**
- Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

1.1. **O OBJETO DA LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CESSÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor **PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.

3.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.

3.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.1.5. A Prefeitura Municipal de Belém não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem previamente credenciados no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** (<https://bnc.org.br>).

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no BNC até a data prevista para recebimento das propostas..

4.3. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei Geral Municipal nº 943, de 22 de agosto de 2023.**

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

4.4.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 4.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.4.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

dos seguintes campos:

- 6.1.1. Valor unitário;
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. **Junto a Proposta, deverá ser enviada a Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo III.**
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO LOTE.**



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

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

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

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

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12.1 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.**

7.12.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.13. 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.

7.14. 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 com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

7.15.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

7.16 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.

7.21 . O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.

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

7.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

7.25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Legislação Vigente, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1 no país;

7.29.2 por empresas brasileiras;

7.29.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

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

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

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

7.33 Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4 Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

a) O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.a.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7 O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

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

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

9.1.a.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.a.2A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.a.3O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

b) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7 TODOS OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DO EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.7.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

2020.

9.7.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.7.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.7.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

9.7.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.4 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.7.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.6.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

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

9.7.6.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.7.7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.7.1. O PROPONETE deverá apresentar atestado de capacidade técnica referente ao objeto desta contratação, emitido por órgão público o qual prestou serviço anteriormente, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, atestado “genérico”

9.7.8 SERÃO EXIGIDOS, AINDA, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

9.7.8.1 Declarações da licitante, na forma da lei, conforme Anexo II.

9.7.8.2 Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração de Enquadramento, quando chancelada pela Junta Comercial, quando se tratar de ME, EPP ou COOP, com demonstração das últimas alterações.

9.8 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

9.9 Os documentos deverão ser anexados no sistema em um único arquivo, no formato PDF, na ordem solicitada em edital, sob pena de não serem analisados e o arrematante desclassificado.

9.10 O licitante deverá anexar somente os documentos solicitados em edital.

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

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

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

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

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

9.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

10.2. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional, sendo obrigatório o desconto nivelado para todos os itens que compõem o lote.

10.3. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

10.4. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1 A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.3.1 Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.4 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

17 DO REAJUSTE



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

17.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na minuta de contrato.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

23.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS www.bnc.org.br.

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

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS: www.bnc.org.br; no site: <https://belem.al.gov.br/licitacoes> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações à Avenida Prefeito José Cícero Santa Rosa, 1740 – Centro, Belém – AL, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.14. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 24.15. ANEXO II - DECLARAÇÕES EM GERAL;
- 24.16. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
- 24.17. ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 24.18. ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

Belém/AL, 20 de maio de 2026.

Lucivan Alexandrino de Barros
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CESSÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - PREFEITURA			
TEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	UND	QNT
1.	Folha de Pagamentos Recursos Humanos Contracheque online	MÊS	12 meses
2.	Protocolo Eletrônico	MÊS	12 meses
3.	Almoxarifado	MÊS	12 meses
4.	Tributário	MÊS	12 meses
5.	Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12 meses
6.	Patrimônio	MÊS	12 meses
7.	Licitação	MÊS	12 meses
8.	Obras	MÊS	12 meses
9.	Educação	MÊS	12 meses
10.	Saúde	MÊS	12 meses
11.	Assistência Social	MÊS	12 meses
12.	Meio Ambiente	MÊS	12 meses
13.	Segurança Pública	MÊS	12 meses
LOTE 02 - PREVIDÊNCIA			
TEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	UND	QNT
1.	Contabilidade Pública	MÊS	12 meses
2.	Previdência	MÊS	12 meses
3.	Patrimônio	MÊS	12 meses



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

4.	Licitação	MÊS	12 meses
5.	Obras	MÊS	12 meses
6.	Gerenciamento de Documentos - GED	MÊS	12 meses

1.2. **Para esta contratação o objeto foi dividido em lotes, podendo ser ofertado preços para todos os lotes ou somente para o lote de interesse.**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024.

1.4. Trata-se da aquisição de serviços comuns, pelo Sistema de Registro de Preços, **mediante ordem de serviço.**

1.4.1. A vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4.2. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

• Da prova de conceito

2.1. O proponente participante deverá, após a fase de oferta de proposta, **OBRIGATORIAMENTE**, realizar prova de teste de conceito, **em até 72 HORAS** APÓS A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA POR ONDE OCORRE O RESPECTIVO PREGÃO.

2.2. Deverá apresentar, além da interface do sistema, os seguintes requisitos: especificações constantes no Termo de Referência devendo atender a todos os itens na sua integralidade;

2.3. A comissão de avaliação será composta: 1 representante de cada setor que fará uso dos módulos licitados.

2.4. O sistema deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais Windows (7/8/10 11 e posteriores) e Linux. Deverá ainda ofertar treinamento e suporte técnico especializado de modo presencial e online.

2.5. Sob nenhuma hipótese, haverá prorrogação de prazo.

• Das condições da Proposta

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

2.7. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 2.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 2.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 2.10. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 2.10.1. Valor unitário;
- 2.10.2. Marca, se for o caso;
- 2.10.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 2.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 2.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 2.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 2.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 3.1. Será adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item;
- 3.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. A contratação de Empresa especializada na locação de plataformas voltadas para a administração pública municipal, criada em ambiente web, que proporcione o acompanhamento e controle de suas atividades, e permita a atualização em tempo real dos dados gerenciais da Secretaria de Administração, tem por objetivo incrementar a eficácia na execução das atividades administrativas, assim como proporcionar confiabilidade nas informações geradas e processadas decorrente da execução de tais atividades supracitadas.
- 4.2. A contratação de um sistema de processo eletrônico para a administração pública visa a eficiência e agilidade, proporcionando a automatização de Processos reduzindo a necessidade de intervenção manual, acelerando a tramitação de processos, encurtando prazos, onde os processos são concluídos mais rapidamente, aumentando a eficiência administrativa.
- 4.3. Além disso proporciona Transparência e Controle, acesso fácil a informações e a consulta de documentos e processos por todos os envolvidos. Permite um controle rigoroso das



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

etapas dos processos, com registros detalhados de todas as ações realizadas.

4.4. Como benefício irá reduzir custos com gastos com papel, impressão, transporte e armazenamento físico de documentos, otimizando espaço e eliminando a necessidade de grandes espaços físicos para arquivamento de documentos. Com isso, contribui para a preservação ambiental ao diminuir significativamente o consumo de papel, menos resíduos sólidos, alinhando-se com políticas de sustentabilidade.

4.5. Sistemas eletrônicos podem contar com mecanismos robustos de segurança, como criptografia e controle de acesso. Facilidade na realização de backups e recuperação de dados em caso de incidentes. Permite ainda, que servidores e cidadãos acessem os processos de qualquer lugar, facilitando o trabalho remoto e a inclusão digital.

4.6. A contratação de um sistema de gestão de patrimônio e estoque para a administração pública, proporciona a redução na necessidade de controle manual de bens e materiais, diminuindo a probabilidade de erros humanos. Facilita a organização e o controle dos bens patrimoniais e dos estoques, permitindo uma gestão mais eficiente e ágil. Mantém registros detalhados e atualizados dos bens e materiais, facilitando auditorias e inspeções. Permite rastrear movimentações e histórico de cada item, garantindo transparência e responsabilidade.

4.7. Visa também, identifica e minimiza desperdícios de materiais e bens, promovendo uma gestão mais econômica. Facilita a previsão de necessidades futuras, evitando compras desnecessárias e economizando recursos públicos. Garante que todos os bens e materiais estejam contabilizados e localizados, evitando perdas e extravios. Facilita a programação de manutenção preventiva de bens patrimoniais, garantindo sua conservação e funcionalidade.

4.8. De modo a concluir, a presente contratação, alinha-se às exigências legais e regulatórias que demandam a digitalização e a transparência dos processos públicos, melhoria na governança e melhoria no atendimento ao cidadão. Portanto, a adoção de sistemas de eletrônicos, não só moderniza a administração pública como também aprimora a qualidade dos serviços prestados à população, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e sustentável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Consórcio

5.1.1. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

5.2. Garantia da contratação

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

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Sustentabilidade

5.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

5.4.2. A Prefeitura Municipal de Belém/AL tem buscado em suas contratações a inclusão de critérios de sustentabilidade, uma vez que temos a percepção de que a forma como a humanidade vive e como tem se desenvolvido até agora não se sustentará por muito tempo, ante a constatação de que os recursos naturais presentes no planeta são em sua grande maioria finitos. Em todo o mundo buscam-se formas mais justas e sustentáveis de existir, ou seja, padrões sustentáveis de produção e consumo, preservação dos recursos e redução das desigualdades sociais, como pilares da sustentabilidade.

5.4.3. Nesse sentido, o município vem buscando aplicar as boas práticas disponíveis, observando assim os ditames da Lei nº 14.133/2021, Art. 5º “Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).”,

5.4.4. A consciência da responsabilidade de cada cidadão, das organizações em geral e, em especial, do poder público, quanto a mudanças que viabilizem a continuidade da vida no planeta, vem crescendo a cada dia, ainda que com percalços, de forma contraditória, com avanços e retrocessos, e com as dificuldades inerentes aos processos humanos.

5.4.5. Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

5.4.6. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.4.7. Diante dessa realidade, propomos que a licitante vencedora deverá atender, **NO QUE COUBER**, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: A CONTRATADA deverá executar mediante emissão de Ordem de Serviço Detalhada.

6.1.2. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, protótipos de software, nem projetos inacabados;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

6.1.3. **Deverão ser fornecidos softwares desenvolvidos em plataforma web objetivando a integração entre os módulos;**

6.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas e etapas:

a) Implantação do software desenvolvido em plataforma web: A implantação deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, devendo a contratada dar assistência, suporte técnico e treinamento continuado pelo período da contratação.

b) Migração de dados: A migração de dados deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, com a intermediação da “Contratante”, a “Contratada” se responsabilizará pela migração inicial dos dados.

c) Treinamento e capacitação: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos. A carga horária para o referido treinamento deverá obedecer ao mínimo 16 horas, com certificação mínima de cumprimento de 75% da carga horária por parte do servidor

d) **Não será permitida a segregação de itens em observância ao Decreto 10.540/2020 – SIAFIC.**

e) Suporte Técnico: O Suporte Técnico deverá ocorrer de modo integral durante a fase de implantação do objeto. Para tanto a contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos “in loco” obedecendo a carga horária de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, treinados e habilitados ao atendimento aos usuários com o objetivo de:

a.1) Organizar o processo de implantação, planejar e executar os treinamentos presenciais aos usuários dos diversos níveis hierárquicos;

a.2) Auxiliar no trabalho inicial de impostação de dados, completando os treinamentos através do atendimento aos usuários no local de trabalho dos mesmos, quando as dúvidas aparecerem realmente;

a.3) Especificação e levantamentos de requisitos visando eventuais atualizações de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal e estadual vigente, bem como atendendo novas necessidades das Secretarias.

a.4) O suporte pós-implantação com a finalidade de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

a.5) Treinamento continuado do pessoal das Secretarias, secretaria de unidades escolares, bem como docentes substitutos na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos.

6.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) manter também subsidiariamente atendimento à distância, que poderá ser realizado por telefone, E-mail ou internet, em atendimentos online via chat ou através de serviços de suporte remoto, destinados a atender as dúvidas mais corriqueiras de operação do programa.

7. Garantia e Assistência Técnica

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

(Código de Defesa do Consumidor).

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da Contratada

- a) Assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato no limite previsto em contrato;
- c) Executar o objeto deste Termo dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Executar o objeto em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- g) Executar o contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato;
- l) Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência do objeto estipulado em contrato;
- m) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- n) Manutenções, atualizações, backups e correções de sistemas deverão ocorrer fora de horário comercial, salvo, quando previamente comunicado ao órgão gerenciador do contrato mediante justificativa.

8.2. Da Contratante

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinaturado Termo de Contrato;
- b) Publicar o extrato do Termo de Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e devidamente identificados;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fica instituído como Gestor de contratos o servidor, Ivanilda Nunes da Silva Araújo, Coordenadora Geral, Portaria 001/2025.

Preposto

9.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Da Fiscalização e Fiscal de Contrato

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Servidor **Anthony Izau dos Santos**, Portaria nº 448/2025 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10. DA LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar;
- e) local, data e hora, número da Autorização de Fornecimento; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

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

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

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado de modo único através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. Deverá ser apresentado junto da Nota Fiscal Eletrônica:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Estadual com abrangência às contribuições sociais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais;
- f) Indicação do banco, agência e conta bancária que receberá os créditos dos valores devidos;

g) Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. O PROPONETE deverá apresentar atestado de capacidade técnica referente ao objeto desta contratação, emitido por órgão público o qual prestou serviço anteriormente, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, atestado “genérico”.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de licitações.

Belém/AL, 03 de março de 2026.

Ivanilda Nunes da Silva Araújo
Secretária de Administração, Gestão e Planejamento.

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS MÓDULOS

A contratação de empresa especializada no licenciamento de softwares em **plataforma web integrada** justifica-se pela necessidade de modernização, eficiência e padronização dos processos administrativos do Município. A adoção de um sistema composto por módulos totalmente integrados em ambiente web possibilita a comunicação automática entre as diversas áreas da administração pública, evitando retrabalho, inconsistências de dados e falhas operacionais decorrentes da utilização de sistemas isolados. Além disso, a integração entre os módulos garante maior confiabilidade das informações, agilidade na tomada de decisões, transparência na gestão pública e atendimento às exigências dos órgãos de controle. Dessa forma, torna-se imprescindível que a licitante disponha de todos os módulos exigidos em **plataforma web única e devidamente integrados**, assegurando interoperabilidade,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

atualização em tempo real das informações e maior eficiência na gestão administrativa municipal.

FUNCIONALIDADES

- **RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRA-CHEQUE ON LINE**

1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
2. Atender de forma plena aos sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
3. Controlar o pagamento através do bloqueio de cálculo, não permitindo a exclusão do mesmo após bloqueado.
4. Controlar os dados e atividades referentes aos dados pessoais, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
5. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para efetuar o pagamento;
6. Disponibilizar uma lista de possíveis inconsistências de lançamentos no ato de fechamento da folha para auxiliar o gestor de recursos humanos.
7. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar ajustes coletivos de cargos, salários e lotações com diversos tipos de filtro.
8. Sistema-Web: Um sistema web melhora a usabilidade e aumenta a produtividade dos colaboradores, além de ser possível acessar os dados e informações da sua empresa em qualquer lugar e a qualquer hora.
9. Efetuar o lançamento de férias coletivas com diversos tipos de filtro que serão calculadas automaticamente;
10. Emitir:
 1. as Fichas cadastrais dos servidores;
 2. os Avisos de Férias;
 3. Comprovante de Rendimentos;
 4. Contracheques;
 5. Ficha financeira;
 6. diversos modelos de listagem com dados cadastrais dos servidores;
 7. relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
 8. relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, provisões de férias etc.;
11. Gerar:
 1. dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

2. as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, TCE, SEFIP e eSocial com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
3. uma pré-visualização da folha mensal no ato de sua abertura;
12. Atender ao eSocial de maneira simples e prática, poupando tempo e evitando erros:
 1. Geração dos eventos do eSocial: gerar e enviar os arquivos XML relativos a eventos de tabela, eventos não periódicos e não periódicos do eSocial;
 2. Controle dos eventos transmitidos, com monitoramento da disponibilidade e recepção do arquivo de retorno de ocorrências, sinalizando automaticamente aos usuários responsáveis em caso de erros;
 3. Geração de relatórios de apoio para o fechamento da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb.
 4. Geração automática de eventos não periódicos a partir da alteração cadastral nos funcionários.
 5. Geração automática de eventos periódicos a partir do informe do fechamento da competência.
 6. Permitir a consulta do retorno do eSocial de forma individual ou coletiva.
 7. Disponibilizar um relatório comparativo referente a encargos da previdência federal, entre sistema e eSocial.
13. O cadastro de evento controla as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: salário maternidade, salário família, pensão alimentícia, rais, 13º salário e férias;
14. Efetuar o cálculo de médias e vantagens de 13º salário e Férias, de acordo com a configuração do evento.
15. Permitir o cadastro centralizado de incidência positiva ou negativa: natureza de rubrica e incidências de INSS, IRRF, FGTS e RPPS, possibilitando utilizá-la em diversas rubricas;
16. Controlar o número de vagas ocupadas dos cargos;
17. Permitir:
 1. a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;
 2. a disponibilização do contracheque na data informada pelo operador;
 3. vinculação dos planos de cargos e salários diretamente ao cadastro do funcionário;
 4. possibilitar vincular o plano de cargos e salários ao servidor com a informação de desenquadrado, para que os servidores tenham direito aos reajustes instituídos naquele plano;
 5. Possibilitar informar no cadastro de funcionários as informações de estabelecimento, centro de custo, grupo e ambiente de trabalho;
 6. a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
 7. a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
 8. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário;
 9. a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

10. definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento. (sistema faz isso de forma interna.)
11. efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
12. importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
13. o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
14. o cadastro de Funções Gratificadas;
15. o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiário etc.;
16. O cadastro unificado das incidências dos eventos e a reutilização desse cadastro em diversos eventos.
18. Possibilitar:
 1. a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
 2. inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário.
 3. inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
 4. a realização de diversos cálculos de 13º integral no ano.
 5. o cálculo de 13º integral durante o ano adaptado às orientações do eSocial.
19. Possuir:
 1. a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou o lançamento completo para grupos de funcionários;
 2. capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
 3. a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (mensal, mensal adiantamento, complementar, rescisão, férias, 13º Salário integral, 13º adiantado) para cada funcionário no mês;
 4. a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
 5. controle de períodos aquisitivos com informações de data de início, data fim, quantidades de dias férias de direito e quantidades de dias férias gozadas;
 6. no cadastro de afastamento a marcação sobre trabalhar ou não no dia do afastamento;
 7. no cadastro de afastamento a opção de retorno automático dos funcionários após o término do afastamento;
 8. cadastro de férias com opção de competência de pagamento, adiantamento de 1/3 constitucional e tipo de cálculo (baseado no gozo ou na competência de pagamento);
 9. cadastrar pensionistas informando os eventos de desconto e provento e o tipo de cálculo que foi determinado judicialmente, com no mínimo: valor fixo, percentual sobre o salário-mínimo, percentual sobre o salário base, percentual sobre o salário bruto, percentual sobre o



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

salário líquido e percentual sobre o salário bruto menos previdência e IRRF;

10. o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;

11. o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).

12. um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;

13. um cadastro de cargos associado a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

14. um cadastro de categoria de trabalho com associação a tipo de regime, vínculo empregatício, categoria da SEFIP e vínculo da RAIS;

15. possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;

16. um cadastro de evento com a possibilidade do operador escrever suas próprias formas de cálculo;

17. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.

18. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;

19. um cadastro de pessoal com registro em históricos, onde todos os dados cadastrados são armazenados como linha do tempo para uma maior administração de dados, sendo arquivados a partir de novas alterações. Essa manutenção se faz necessária para que a situação atual do funcionário seja ajustada diante de mudanças dentro da entidade ou no que rege a lei federal, sem que as alterações sejam efetuadas de forma retroativa, implicando em divergência nos valores e informações.

20. campos obrigatórios no cadastro de funcionário para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP e eSocial;

21. O acesso ao portal deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;

20. Realizar o(a):

1. controle dos contratos por prazos indeterminados; determinados definidos em dias e determinados vinculados a ocorrência de um fato;

2. controle de vagas disponíveis para cada cargo;

3. todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;

4. validação nos números de CPF, CNPJ, PIS, CNH, RG E TÍTULO DE ELEITOR;

21. O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:

1. Contracheques mensais, de 13º salário inclusive em parcelas, se houver e de férias;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

2. Comprovantes de Rendimentos e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
3. Ficha Financeira.
22. Possuir portal de servidor on-line, com liberação automática ao servidor, quando o e-mail e CPF do servidor forem compatíveis com os informados no cadastro do funcionário.
23. Importar a declaração enviada pelo programa DIRF para disponibilizar as declarações de rendimentos dos servidores no sistema e no portal do servidor.
24. Deve possuir: validação de CEP com base em alguma ferramenta WebService.
25. Exibir colunas para informar se o evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na relação de eventos por funcionários;
26. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação (Arquivos) opção "Bancos";
27. Possuir Relatório Baseado no Relação:
 1. Relação de Funcionários 1 (matrícula/ nome/ CPF/ RG e CTPS);
 2. Relação de Funcionários 2 (matrícula/ admissão / cargo/ estabelecimento/ centro de custo/ salário base e carga horária);
 3. Relação de funcionários 3 (matrícula/ nome/ CPF/ cargo/ salário base e tempo de serviço);
 4. Relação de funcionários 4 (matrícula/ nome/ CPF/ e-mail e telefone);
 5. Relação de funcionários 5 (matrícula/ nome/ CPF/ admissão/ situação/ cargo/ carga horária/ salário base/ centro de custo/ categoria/ ambiente de trabalho/ nível e classe do PCC);
 6. Relação de funcionários 6 (Matrícula/ nome e cargo);
28. Exportar arquivos de remessas bancárias:
 - 28.1. Permitir gerar arquivos de remessas bancárias, com vários layouts e seus respectivos relatórios de espelho;
 - 28.2. permitir gerar remessas bancárias somente de folhas fechadas;
29. Lançamento de férias individual com a necessidade de informe de período aquisitivo com dias disponíveis para férias;
30. Informar data de disponibilização para o portal do servidor e para a transparência no ato de fechamento da folha.
31. Permitir as seguintes opções de quebra nos relatórios financeiros:
 - 31.1 estabelecimento
 - 31.2 centro de custo
 - 31.3 centro de custo superior
 - 31.4 ambiente de trabalho
 - 31.5 grupo
 - 31.6 categoria de trabalho
32. Oferecer a possibilidade de lançar férias coletivas, utilizando para lançamento o último período aquisitivo em aberto de cada funcionário.
33. Possuir a possibilidade de salvar filtros e utilizá-los em todos os relatórios financeiros.
34. Possuir a possibilidade de salvar filtros e utilizá-los em todos os relatórios cadastrais.
35. Exibir Relação de afastamentos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

36. Possuir Relação de dados Bancários, sendo possível filtrar pelas instituições financeiras;
37. No cadastro de funcionários ter a opção para informar se a Carteira de Trabalho (CTPS) é Digital ou Não, sendo preenchido automaticamente caso o servidor possua CTPS Digital;
38. Parametrizar o cálculo de 13º integral e 13º adiantado com as opções de cálculo proporcional ou completo e a forma de lançamento de médias e vantagens.
39. Possuir filtro comum para todas as telas de processamentos e relatórios com as informações mais importantes dos funcionários.
40. Possibilitar a exportação nos formatos PDF e XLS dos dados exibidos em todas as telas do sistema.

• **PROTOCOLO ELETRÔNICO**

1. Deve possuir:
 1. Cadastro de Processos, com informações detalhadas que facilitem a identificação e busca dos mesmos informando data de abertura, numeração sequencial diária para os processos, requerente, resumo do processo, departamentos de origem e destino, possibilitando salvo como rascunho para possíveis edições de processos incompletos;
 2. Emissão de capa de processo e documento comprobatório de sua protocolização para o requerente;
 3. Recebimento de processos, pelos responsáveis dos departamentos;
 4. Encaminhamento de processos, informando seu departamento de destino e parecer do setor atual ou desejado para o próximo setor;
 5. Acompanhamento e controle efetivo do tramite dos processos com detalhamento de sua localização atual, departamentos por onde passou e responsáveis por seus recebimentos e envios;
 6. Arquivamento de processos, com informações de localização como arquivo, gaveta ou pasta que o mesmo permanecera armazenado e também o departamento onde será arquivado facilitando a busca do processo dentro do arquivo se assim existir, informando a sua situação atual para o processo como, por exemplo, deferido, indeferido ou cancelado que possibilitem saber como anda o processo e suas pendências em um campo de observação livre para informar os motivos;
 7. Retirada de processos do arquivo;
 8. Cancelamento de encaminhamentos de forma equivocada antes de seu recebimento pelo destino;
 9. Cadastro de solicitações, onde possa definir uma possível rota por onde o processo deveria seguir e com uma previsão de prazo por departamento para cada tipo de solicitação;
 10. Cadastro de documentações obrigatórias e opcionais, como por exemplo, CPF, RG, OFÍCIO, MEMORANDO, PARECER entre outros;
 11. Recebimento de notificações de processos a receber no próprio sistema;
 12. Cadastro de modelos de parecer, onde possa montar um parecer para ser reutilizado em vários processos com pequenas alterações, facilitando o cadastramento do mesmo;

2. Permitir:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

1. Acesso diferenciado para cada usuário ou grupo de usuários, com a possibilidade de liberar a inserção, edição, exclusão e visualização por tela e ou relatórios do sistema;
2. A definição de lotação para os funcionários indicando a quais departamentos os mesmos poderão criar e ou tramitar processos;
3. Anexação de documentos digitalizados no formato de “PDF” para acompanhamentos em formato digital dos processos;
4. Assinatura eletrônica dos documentos anexados e ou pareceres, com data de sua assinatura e informação do pessoal que o anexou;
5. Meios de identificação de quem gerou e disponibilizou os documentos eletrônicos com data, hora e responsável por sua emissão, para inibir a distribuição de documentação sigilosa de forma indevida;
6. Anexar parecer de forma manual onde o mesmo será escrito e formatado na própria plataforma ou anexar o parecer no formato de PDF ao sistema e o assinando de forma eletrônica pelo usuário que o anexou;
7. Na formatação do parecer a utilização de tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, hyperlinks e coloca o texto em negrito, itálico ou sublinhado;
8. Expandir para tela cheia ou aumentar o tamanho no parecer que está sendo editado para aumentar o campo de visão do editor;

3. Possuir relatório de:

1. Acompanhamento ou histórico dos andamentos, podendo ser visualizado, impresso ou salvo em PDF, filtrando por exercício e um intervalo de processos, possibilitando ver todos os trâmites dos processos com suas respectivas datas e os pareceres para cada um deles;
2. Capa de processo em lote, filtrando por exercício e um intervalo de processos, podendo ser impresso ou salvo em arquivo PDF todas as capas dos processos selecionados;
3. Comprovante de recebimento, filtrando por seu departamento de origem e destino, data de envio ou lista de processos, gerando um termo de recebimento em duas vias, via de origem e destino;

• **PATRIMÔNIO**

1. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

1.1. Cadastro de Bens, com informações detalhadas que facilitem a identificação e busca dos mesmos informando numeração de tomo sequencial, descrição dos bens, estado de conservação, data, tipo e valor de aquisição, marca, modelo serie, cor e empenho gerado para aquisição, além disto ter campos que possibilitem anexar imagem do bem, acessórios ao bem acrescentando o valor do mesmo ao seu total financeiro, localização atual, dados fiscais e informações detalhadas quando forem bens imoveis e veículos;

1.2. Controle de envio para manutenção, com informações que identifique o item como: descrição do motivo para seu envio a manutenção, data de envio, empresa para a qual foi



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

enviado o bem, valor orçado, previsão de entrega, informações do retorno com data, valor e dados da nota fiscal;

1.3. Capacidade de obter o valor do bem atual, assim como o de sua depreciação acumulada a partir do valor de aquisição que consta na nota fiscal, de forma global ou por grupos;

1.4. Capacidade de obter o valor do bem atual, mediante sua valorização ou reavaliação;

1.5. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, emissão de documento correspondente aos bens baixados (Termo de Baixa);

2. O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens entre os diversos órgãos, unidades orçamentárias e departamentos de forma simultânea para vários itens pertencentes, entre locais em uma única operação;

3. Permitir a baixa por transferência de um órgão para outro realizando assim sua inclusão e replicação do bem mantendo um código único de identificação do patrimônio;

4. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação e valor residual regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;

5. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;

6. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:

6.1. Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;

6.2. Permitir anexar fotografia do patrimônio público, possibilitando assim visualizar seu estado de conservação;

6.3. Permitir a inclusão de dados relativos ao Fornecedor, número da Nota Fiscal, data de emissão, série, valor, UF, tipo de nota (Eletrônica, Impressa ou Cupom Fiscal) e a anexação da nota em formato PDF referente a aquisição do bem;

7. Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;

8. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;

9. O sistema de administração de patrimônio possibilitara a depreciação automática dos bens ou mediante encerramento do exercício para controle e geração de seu saldo atualizado;

10. Possibilitar que seja realizada a exclusão de bens a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;

11. Possuir mecanismo para autorização de funcionários aptos a realizar a transferência entre órgãos;

12. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

13. Registrar as manutenções dos bens, com o orçamento do reparo, identificando a data que foi enviado para a manutenção, o item, o motivo, previsão de entrega;
14. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor e UF;
15. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis e intangíveis, seguindo as regras do MCASP ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
16. Permitir a incorporação ou agregação de bem patrimonial a outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, tendo sua depreciação de forma separada podendo o mesmo ser vinculado a outro bem em caso de desvinculação;
17. O sistema deverá permitir a geração de remessas mensais e obrigatórias com os dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;
18. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF:
 - 18.1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do departamento ou responsável individual onde estão situados os bens;
 - 18.2. Gerar o Termo de Transferência informando o departamento de origem e destino, contendo campos de assinatura destinado ao chefe do setor de destino, relação de bens, tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 - 18.3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo, data no qual o bem foi baixado, bem como campo de assinatura do responsável pela baixa;
 - 18.4. Gerar relatório de controle patrimonial mensal, contendo informações dos órgãos, unidades orçamentárias, departamentos e locais físicos, bem como os valores atualizados e já depreciados separados por órgãos e classificações dos bens;
 - 18.5. Gerar relatório de controle do saldo contábil, filtrando por um ou mais órgãos, em um intervalo de período escolhido, detalhado ou agrupado por classificação e por bens moveis ou imoveis, contendo informação separados por as classificações dos bens, saldo inicial, valorização, depreciação e o saldo residual do período;

• **TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)**

1. Deve:
 1. na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa e controlar as informações por exercício e/ou legislação vigente;
 2. na rotina de geração da TLF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa e controlar as informações por exercício e/ou legislação vigente;
 3. na rotina de geração da taxa de permissionários, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa e controlar as informações por exercício e/ou legislação vigente;
 4. na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentuais de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

descontos nas parcelas únicas, podendo diferenciar contribuintes adimplentes e inadimplentes. Definir valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU e controlar as informações por exercício e/ou legislação vigente;

5. armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
6. armazenar o valor venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor conforme legislação do exercício a ser atualizado;
7. disponibilizar os dados das notas fiscais em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de integração humana;
8. disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
9. permitir alterar as alíquotas para que os contribuintes que estão enquadrados no Simples Nacional para que possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;
10. armazenar e controlar o BCI (Boletim de cadastro imobiliário) por exercício, conforme legislação do exercício;
11. permitir o cadastro e utilização de mais de um convênio bancário.

2. Emitir relatório:

- 2.1 Relatório de logradouro e bairros, contendo as informações sobre quais logradouros estão vinculados a cada bairro;
- 2.2 Relatório econômico, contendo os dados existentes no cadastro. Podendo ser filtrado por dados como: Serviços da empresa, situação, porte da empresa e etc;
- 2.3 Relatório de B.C.I em lote, podendo ser filtrado por logradouros, bairros e etc. Contendo as informações dos imóveis cadastrados no sistema;
- 2.4 Relatório de I.T.B.I em lote, podendo ser filtrado por período de emissão, vendedor e comprador, imóveis e etc. Contendo as informações das transferências imobiliárias;
- 2.5 Relatório de certidão de débitos do imóvel, podendo ser positiva, negativa e positiva com efeito negativo. Podendo ser filtrado por contribuinte, logradouro, bairros e etc;
- 2.6 Relatório Contábil, deve conter todas as informações necessárias para a contabilidade;
- 2.7 Relatório de Débitos, lista todos os débitos que o contribuinte, econômico ou imóvel possuem;
- 2.8 Relatório de Posição da dívida, lista os débitos que foram inscritos em dívida;
- 2.9 Relatório de Carnê I.P.T.U, possibilita a impressão dos carnês de iptu, com a configuração da sua capa;
- 2.10 Relatório de DAMS, possibilita a impressão dos DAMS em lote;
- 2.11 Relatório de Notificações/Cobranças, possibilita a geração em lote das notificações ou cobranças que já foram geradas;
- 2.12 Relatório de Parcelamentos/Refis, lista os parcelamentos que foram emitidos durante o exercício;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 2.13 Relatório de Valores lançados por exercício/receita, lista os valores que foram lançados durante o exercício, de uma ou mais receitas;
- 2.14 Relatório de Valores pagos por exercício/receita, lista os pagamentos realizados durante o exercício, de uma ou mais receitas;
- 2.15 Relatório de pagamentos de honorários, lista os pagamentos dos honorários;
- 2.16 Relatório de notas fiscais, podendo ser filtrado por prestadores, tomadores, competência, período de emissão e etc;
- 2.17 Relatório de comparativo I.P.T.U, contendo as informações dos valores do I.P.T.U (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana) por exercício. Podendo ser filtrado por exercício ou intervalo de exercício, imóvel, bairro, logradouro e etc;
- 2.18 Relatório de pagamentos I.P.T.U, contendo as informações de pagamento do I.P.T.U (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana) por exercício. Podendo ser filtrado por exercício ou intervalo de exercício, imóvel, bairro, logradouro e etc;
- 2.19 Relatório de maiores devedores, contendo as informações dos contribuintes com maiores dívidas no município . Podendo ser filtrado por exercício, valor mínimo, quantidade, situação da dívida e etc;
- 2.20 Relatório de comparativo T.L.F, contendo as informações dos valores por exercício. Podendo ser filtrado por exercício e contribuinte;
- 2.21 Relatório de receitas não lançadas, contendo as informações de todas as receitas que não foram lançadas por exercício. Podendo ser filtrado por exercício e contribuinte;
- 2.22 Relatório de estatísticas - notas fiscais, para controle da quantidade e valor das notas. Podendo ser filtrado por valor mínimo, quantidade e período de emissão;
- 2.23 Relatório de documento diversos, contém os dados do contribuinte, imóvel, econômico, veículo, validade e etc. Para a emissão do documento, pode ser configurado um valor através de fórmula. Assim como pode ser configurado o modelo do documento desejado pelo município;
- 2.24 Certidões diversas, possibilita criar qualquer tipo de certidão solicitada pelo município;
- 2.25 Certidão de débitos, o sistema informará automaticamente se a situação é positiva, negativa ou positiva com efeito negativo. A certidão deve conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feito a verificação da veracidade da certidão junto ao município;

3. Deve permitir:

- 1. a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
- 2. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- 3. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
- 4. parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema
- 5. a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

do município, brasão da Prefeitura.

6. o cadastro das quadras existentes no logradouro.
7. o cadastro do valor do metro quadrado por logradouro.
8. a geração retroativa de taxas e impostos conforme a legislação do exercício a ser gerado.
9. o acesso a emissão de notas avulsas pelo portal do contribuinte.
10. a solicitação de cancelamento das notas, após o prazo.
11. a validação de documentos, sendo N.F.E, certidão de débito, alvará e ITBI pelo portal do contribuinte.
12. a emissão de boletos pela ficha financeira, no portal do contribuinte.
13. a emissão de guias unificadas no portal do contribuinte.
14. a geração de parcelamentos no portal do contribuinte.
15. a emissão de relatórios de B.C.I e CND imobiliária pelo portal do contribuinte.
16. a utilização de todos os tipos de convênios bancários, assim como a parametrização de mais de um tipo de convênio bancário.
17. a identificação dos boletos pagos registrados.
18. a manutenção dos débitos, podendo ser efetuado a prorrogação, o cancelamento e desfazer o cancelamento dos débitos em lote de um contribuinte. Assim como a alteração em lote da data de vencimento dos débitos.
19. a emissão do alvará da vigilância sanitária.
20. a inscrição dos débitos em dívida ativa, individual e em lote.
21. a prescrição dos débitos, individualmente e em lote.
22. a geração da CDA atualizada por exercício e por data de referência, tanto retroativas e futuras.
23. a impressão e geração da CDA em lote.

4. Deve possuir:

1. mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.
2. a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo;
3. o lançamento de alíquotas progressivas conforme legislação vigente.
4. bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver;
5. integração de dados com aplicativos/sistemas de recadastramento imobiliário.
6. cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).
7. cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

base nos serviços mencionados na LC 116/2003;

8. cadastro das áreas utilizadas pelo imóvel, dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área territorial e predial.
9. cadastro de alvará de construção e habite-se contendo os campos requeridos e requisitos exigidos pelo SISOBRA (conforme art.50 da Lei 8212/91).
10. cadastro de alvará de transporte.
11. cadastro de torres de telefonia.
12. cadastro de embarcações.
13. cadastros de cemitério.
14. a geração de débitos das sepulturas.
15. cadastro de dam avulso contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, contribuinte, podendo ser parametrizado a forma de cálculo.
16. cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: legislação, descrição da penalidade, motivo da multa, valor da infração.
17. cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS.
18. cadastro de bairro com no mínimo os campos código e nome;
19. cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
20. cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
21. cadastro de condomínio com no mínimo os campos: nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
22. cadastro de loteamento com no mínimo os campos: nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
23. cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, e-mail, telefone, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.
24. cadastro de distrito.
25. permitir adição de anexos nas telas cadastrais.
26. cadastro de características do terreno e da construção com no mínimo os campos nome e valor.
27. cadastro de horário de funcionamento.
28. cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro, sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro, sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio, sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório, sendo este uma busca dos existentes no



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.

29. cadastrar mais de um proprietário para o imóvel.

30. cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.

31. cadastro de isenção de débitos, contendo: receita, período de exercício, contribuinte, imóvel, econômico, e observação.

32. cadastro de logradouro com no mínimo os campos: código, nome, cep, bairros.

33. cadastro de mercado municipal.

34. cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.

35. cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza, tomador do serviço, valor do serviço, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003), número de registro da obra e número da ART obra.

36. cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

37. cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: contribuinte, vencimento, observação, valor, débitos.

38. cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.

39. cadastro de quadra.

40. cadastro de grupo de atividade.

41. cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;

42. cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito;

43. cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

44. cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.);
45. cadastro de tipo imóvel sendo eles: territorial, predial e rural.
46. cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
47. cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
48. cadastro de receita contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
49. cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
50. cadastro de zona.
51. cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de auto preenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
52. cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
53. cadastro dos rendimentos mensais do econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
54. cadastro dos veículos, com mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor;
55. Possuir funcionalidade para pagamento de tributos via PIX.
56. sistema que possibilita débitos, boletos e certidões geradas de forma online.
57. possibilidade do próprio contribuinte fazer o parcelamento/refis de forma online.
58. sistema que possibilita a autenticação de documentos.
59. a integração das notas fiscais com sistemas de terceiros.
60. a verificação da validação de documentos sem a necessidade de cadastro prévio do contribuinte, respeitando a lei de proteção de dados (LGPD).
61. Integração contábil, atendendo as normas do SIAFIC.
62. exportação de arquivos para o TSE.
63. exportação para gráfica.
64. exportação e integração através de API de arquivos de georreferenciamento.

• **ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE)**

1. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.
2. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.

3. Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.

4. Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.

5. Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.

6. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.

7. Deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

8. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço

9. Deve possuir mecanismo de Re -impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

10. Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.

11. Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações, geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.

12. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

13. Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser nos tipos diferentes como TXT e PDF, conforme padrão ABRASF. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.

14. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

• **NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)**

1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço.
3. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
4. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por econômico cadastrado.
5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.
6. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
7. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
8. Deve possuir a integração através de WebService, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços.
9. Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
10. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
11. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 13.** Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- 14.** Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
- 15.** Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.
- 16.** Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
- 17.** Deve possuir mecanismo de re-impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
- 18.** Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- 19.** Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
- 20.** Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- 21.** Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte.
- 22.** Deve possuir rotina que, após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônicas, será calculado a soma do total dos serviços prestados e tomados.
- 23.** Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediado fora do município para utilização do sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- 24.** Deve demonstrar que os dados do registro auxiliar da nota fiscal de serviço são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.
- 25.** Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por contribuinte cadastrado.
- 26.** Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
- 27.** Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

28. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

29. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

30. Deve possuir cadastro do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

31. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo QR-Code para acesso rápido a visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

32. Deve possuir rotina que permita o aceite ou rejeição do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo tomador do serviço, o mesmo deverá apresentar a situação atual que se encontra o documento.

33. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

34. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

35. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.

36. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.

37. Deve permitir a importação do RPS.

38. Deve possuir controle da numeração de RPS *emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica.*

39. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados à construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

40. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.

41. Possibilidade do tomador habilitar seu prestador para o cadastro dos ranfs - Registro



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços.

42. Possibilidade da emissão da declaração de serviços simplificada.

OBRAS

1. Deve possuir:
 - 1.1. Cadastro das obras, com vinculação ao contrato da licitação, localização através de latitude e longitude, podendo ser observado em mapa, informações do fiscal da obra, número e data do CNO (cadastro nacional de obras);
 - 1.2. Possuir cadastro de acompanhamento da obra;
 - 1.3. Possuir cadastro de medições realizadas em cada obra.;
 - 1.4. Possuir cadastro das licenças ambientais, emitidas para cada obra;
 - 1.5. Possuir cadastro de registros técnicos ART/RRT;
 - 1.6. Possuir integração com o sistema de licitação;
 - 1.7. Gerar todos os arquivos necessários para TCE;

LICITAÇÃO

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal;
2. O cadastro dos fornecedores será único e integrado com os demais módulos do sistema;
3. Permitir o cadastramento dos agentes de contratação que poderão compor a Comissão de Licitação como: Pregoeiro, Presidente, Membro da comissão e etc, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: matrícula, nome, cpf, ato de designação, data de designação e etc;
4. Possibilitar o registro de processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 4.1. Registrar os processos licitatórios, contendo informações como numero de controle, objeto e modalidade da licitação, numero do processo administrativo gerado pelo protocolo, CNPJ do órgão licitante;
 - 4.2. Informar o critério de julgamento bem como: menor preço, menor preço por lote, maior desconto entre outros;
 - 4.3. Registrar a natureza do objeto da licitação (obra, serviços de engenharia, serviços exceto engenharia e etc);
 - 4.4. Informar se é registro de preços, se possui participantes ou seria uma adesão;
 - 4.5. Registrar tipo de agrupamento (item/lote), e a relação de lotes quando houver com seus respectivos itens ou apenas os itens quando não for por lote;
 - 4.6. Possibilitar a vinculação dos agentes de contratação a licitação;
 - 4.7. Data de publicação do edital bem como outras informações relevantes e exigidas pelo tribunal no processo licitatório;
5. O Sistema deverá possibilitar o cadastro das propostas feitas por cada fornecedor com seus



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

valores finais e marca para os itens, além de informar quem seriam os vencedores dos itens ou lotes licitados;

6. Permitir o registro da Adjudicação/Homologação, contendo informações das suas respectivas datas e também data de publicação do resultado ou dados de sua possível revogação ou anulação quando houver;
7. Registrar processos de contratações diretas (dispensa/inexibilidade) que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 7.1. Cadastro contratações diretas, contendo numero da contratação, CNPJ do órgão licitante, numero do processo administrativo gerado pelo protocolo, enquadramento do processo em uma referência legal;
 - 7.2. Registrar a natureza do objeto da licitação (obra, serviços de engenharia, serviços exceto engenharia e etc);
 - 7.3. Registrar vencedor da contratação direta;
 - 7.4. Registrar o objeto para contratação;
 - 7.5. Registrar o parecer jurídico que serve como base para justificar a referencia legal da contratação;
 - 7.6. Registrar relação de itens com suas quantidades e valores;
8. O sistema deverá permitir o cadastro das Atas, contendo informações da empresa vencedora valor, vigência, além de possibilitar um controle de saldo referente ao que já foi dado baixa de sua ata mediante autorização de fornecimento para a mesma;
9. O sistema deverá possibilitar o cadastramento de contratos de um processo licitatório ou contratação direta com informações como: numero de controle do contrato, tipo de contrato, sua vigência, objeto do contrato, informações sobre garantia quando houver, cronogramas de metas, físico e de desembolso entre outras informações;
10. Registrar aditivos possibilitando sua vinculação aos seus contratos e alterando assim as informações de valor, prazo, quantidade e outras informações pertinentes;
11. Permitir o cadastramento de autorizações de fornecimento que autorize o fornecedor a liberar os produtos e serviços contidos nela.
12. O sistema não deverá possibilitar a solicitação de itens acima do que foi registrado em ata ou no contrato;
13. Registrar os convênios, contendo as informações do mesmo como numero do convênio, modalidade do convênio, datas de celebração, assinatura e publicação, vigências, valores de repasse e contrapartida entre outras informações;
14. Possibilitar o controle da situação do convenio se ele está em andamento, paralisado, cancelado e etc;
15. O sistema deverá possibilitar a importação de lotes e itens para a licitação mediante arquivo gerado no formato XLSx, CSV ou outros que possibilitem a importação, gerados pelas plataformas de pregão ou preenchidos manualmente nos modelos disponibilizados pelo sistema, facilitando e agilizando a inclusão dos mesmos no sistema e na licitação;
16. O sistema deverá possibilitar a importação das propostas para a licitação mediante arquivo gerado no formato XLSx, CSV ou outros que possibilitem a importação, gerados pelas plataformas de pregão ou preenchidos manualmente nos modelos disponibilizados pelo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

sistema, facilitando e agilizando a inclusão das propostas finais realizadas por cada fornecedor da licitação;

17. O sistema deverá permitir a geração de remessas mensais e obrigatórias com os dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;
18. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle, devendo estes ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF:
- 18.1. Permitir a emissão da autorização com os dados pertinentes a ata ou contrato no qual esta sendo autorizado a liberação do saldo como: responsável pela emissão da autorização, fornecedor, produtos ou serviços autorizados, observação e campos de assinatura para o responsável do setor, quem autoriza e do fornecedor;
- 18.2. Gerar relatório gerencial dos itens contratados, com seu saldo de contratação, o que foi autorizado e o que resta da quantidade contratada;
- 18.3. Gerar relatório de atas ou contratos filtrando por sua vigências, fornecedor, modalidade e etc;

ALMOXARIFADO

1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
3. Configurar o perfil de usuários do módulo de estoque, de modo que determinados funcionários apenas realizem determinadas funções de acordo com suas atribuições no sistema, por exemplo, para movimentação de entradas e saídas ou apenas para gerar solicitações;
4. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em uma única entidade, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
5. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado, permitindo gerar um saldo inicial ou ajustes de erros de movimentação;
6. Disponibilizar consulta da situação atual do saldo dos produtos separado por estoque;
7. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues e quem foi solicitante;
8. Permitir a solicitação de material das unidade de atendimento para o estoque de forma digital a fim de agilizar o processo de requisição;
9. Permitir o cancelamento ou exclusão de entradas efetuadas que ainda não foram geradas saídas para os produtos registrados nelas;
10. Possibilitar a retirada de material em estoque com avaria em uma saída direta e permitindo justificativa;
11. Permitir o atendimento de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos na mesma do estoque e sendo atendida em sua totalidade ou de forma



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

parcial;

12. Possibilitar o estorno ou exclusão da saída de uma requisição de modo que os itens baixados retornem para o seu estoque de forma automática;
13. Realizar o bloqueio de entradas ou saídas de materiais enquanto o inventário estiver sendo realizado para que não ocorra divergência entre a contagem e o saldo do sistema.
14. Recurso para configuração de unidades de medida para as entradas e saídas permitindo assim uma conversão automática do seu saldo em sua entrada para a da saída, Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 10 Unidades (UND), ou seja, seu saldo do produto ao realizar a entrada será 10 Unidades ao invés de 1 Caixa;
15. Permitir que os usuários somente solicite produtos ao almoxarifado previamente vinculados a ele;
16. Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
 - 16.1. **Aquisição:** Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 16.2. **Entrada Direta:** Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
 - 16.3. **Doação:** Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 16.4. **Dação em Pagamento:** Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 16.5. **Adjudicação:** Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 16.6. **Inventário:** Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
17. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF:
 - 17.1. Emitir relatório de Entrada com informações dos produtos e suas quantidades, tipo de entrada, dados da nota fiscal, empenho, responsável pela emissão do documento, fornecedor, campo de observação e assinatura destinado ao responsável do setor ou da entrada;
 - 17.2. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o responsável por sua emissão, solicitante, departamento que solicitou e quantidade de cada produto solicitado;
 - 17.3. Emitir relatório de saída com informações dos produtos e suas quantidades solicitadas e atendidas (quando houver solicitação) ou somente atendidos de cada item, solicitante, tipo de saída, responsável pela emissão do documento, órgão, unidade orçamentária e departamento



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

de destino, além de campos de observação e assinatura destinado ao solicitante ou quem fara a retirada dos produtos;

- 17.4. Gerar o relatório do Inventário contendo informações de inicio e fim o saldo anterior e atual de cada produto participante no estoque, campo de observação e assinatura destinado ao responsável do setor ou do inventário;
- 17.5. Gerar relatório de saldo quantitativo do estoque filtrando por almoxarifado e mês específico, contendo a quantidade acumulado de cada produto naquele período;
- 17.6. Gerar relatório de saldo contábil do estoque filtrando por almoxarifado, mês específico e de forma opcional trazer as quantidades junto ao saldo financeiro, contendo o acumulado de cada produto naquele período;

EDUCAÇÃO

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substitui-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Permitir o cadastramento dos alunos com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, número identificador do aluno gerado pelo INEP, data de nascimento, nome do pai, nome da mãe e etc;
3. Possibilitar o registro das escolas que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 3.1. Registrar as escolas, contendo informações como: Número da escola registrado no INEP, nome, endereço, localização, situação e etc;
 - 3.2. Registrar os tipos de equipamentos existentes nas escolas com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
 - 3.3. Registrar os anos letivos com suas data de inicio e fim dos mesmos;
 - 3.4. Registrar datas de entregas para os kits escolares;
 - 3.5. Registrar informações da estrutura escolar como: Água potável, banheiro, biblioteca, energia elétrica, esgoto, internet e etc;
 - 3.6. Registrar os profissionais vinculados as escolas com sua carga horária, função, tipo de vínculo e data de inicio de sua vinculação;
 - 3.7. Registrar as despesas executadas pelas escolas por competência;
4. Possibilitar o registro dos profissionais da educação que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 4.1. Registrar os profissionais, contendo informações como: CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, tipo de ensino médio, nível de escolaridade e etc;
 - 4.2. Registrar cursos de capacitação dos profissionais, contendo informações como: datas de inicio e fim, carga horária, instituição e etc;
 - 4.3. Registrar faltas dos profissionais;
5. Possibilitar o registro das turmas que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 5.1. Registrar as turmas, contendo informações como: Descrição da turma, turno, etapa, carga horária e etc;
- 5.2. Registrar profissionais vinculados as turmas;
- 5.3. Registrar alunos vinculados as turmas;
6. O Sistema deverá possibilitar o cadastro do mapeamento agrícola direcionado a alimentação escolar;
7. Permitir o registro dos conselhos direcionados a alimentação escolar com seus atos, portarias, quantidade de visitas e etc;
8. O Sistema deverá possibilitar o cadastro de cardápios informando sua testabilidade, nível de aceitação e quantidade de dias em que o mesmo é ofertado;
9. Possibilitar o registro dos responsáveis técnicos direcionados a alimentação escolar que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 9.1. Registrar os responsáveis, contendo informações como: CPF, nome, portaria ou contrato, tipo de vínculo e etc;
 - 9.2. Registrar as atividades elaboradas por este profissional responsável;
10. Validar os arquivos XML gerados segundo as regras de integração e integridade estabelecidas no manual do SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;
11. Garantir a compatibilidade dos arquivos com o formato exigido para envio ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;

SAÚDE

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Permitir o cadastramento dos profissionais de saúde como: Médicos, Enfermeiros, Anestesiastas, diretores, coordenadores e etc, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, CNS, tipo de vínculo, CBO, estabelecimento ao qual o profissional esta vinculado, carga horaria e etc;
3. Possibilitar o registro de estabelecimentos que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - 3.1. Registrar os estabelecimentos, contendo informações como: CNES, CNPJ, nome, razão social, CPF do diretor, tipo de estabelecimento, endereço, sua atividade primaria, secundaria e etc;
 - 3.2. Registrar os tipos de equipamentos existentes no estabelecimento com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
 - 3.3. Registrar os tipos de leitos existentes no estabelecimento e suas quantidades;
4. O Sistema deverá possibilitar o cadastro das fichas de programação orçamentaria dos procedimentos com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: em qual estabelecimento os procedimentos foram realizados,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

código do procedimento de acordo com a tabela SIGTAP disponibilizada pelo ministério da saúde, quantidades valores e etc;

5. Permitir o registro das solicitações de procedimentos ambulatoriais com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como:

estabelecimento, profissional, CNS, data do atendimento, código do procedimento de acordo com a tabela SIGTAP, quantidade, código CID principal para o procedimento e etc;

6. O Sistema deverá possibilitar o cadastro da autorização da solicitação com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF do profissional que autorizou, data da autorização, quantidade autorizada, código do procedimento de acordo com a tabela SIGTAP, CID e etc;

7. O Sistema deverá possibilitar o cadastro da autorização de internação hospitalar com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CNES estabelecimento, Numeração da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), modalidade internação, especialidade do leito, datas de emissão, internação e saída, CID, CNS e etc;

8. O Sistema deverá possibilitar o acompanhamento no município dos indicadores de saúde mental, morbidade e mortalidade;

9. Deve possibilitar o acompanhamento de pré-natal, onde vai registrar os dados da mãe e situação da gravidez, registrar também as informações dos nascidos vivos;

10. Permitir o registro das coberturas vacinais por competência;

11. Validar os arquivos XML gerados segundo as regras de integração e integridade estabelecidas no manual do SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;

12. Garantir a compatibilidade dos arquivos com o formato exigido para envio ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;

ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Permitir o cadastramento das Entidades Sociais que representa as informações básicas de cadastro de organizações e ofertas socioassistenciais que atuam no município (Entidades Privadas), com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número da entidade social (Registrado no Cadastro Nacional de Unidades de Assistência Social), nome da entidade social, CNPJ, , tipo de localização, endereço, CEP, Participação SUAS, modalidade e etc;
3. Possibilitar o registro das Unidades Sociais que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 1. Registrar as unidades, contendo informações como: Número da unidade social (Registrada no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome), nome da



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- unidade, tipo de localização, endereço, classificação da unidade (Cras, Creas, Centro POP e etc), situação da unidade, e etc;
2. Registrar os tipos de equipamentos existentes nas unidades sociais com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
 3. Registrar informações da estrutura unidades sociais como: Água potável, banheiro, biblioteca, energia elétrica, esgoto, internet e etc;
 4. Permitir o cadastramento dos profissionais das unidades sociais, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, matrícula e etc;
 5. Permitir o cadastramento dos registros de atendimentos nas unidades;
 6. Permitir o cadastramento e controle das famílias atendidas pelas unidades sociais, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, NIS, nome, tipo de residência, especificidade sociais e etc;
 7. Permitir o cadastramento das capacitações, divulgações e eventos das unidades sociais;
 8. Permitir o cadastramento dos usuários da rede que são atendidos nas unidades sociais, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, NIS, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, CEP e etc;
 9. Validar os arquivos XML gerados segundo as regras de integração e integridade estabelecidas no manual do SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;
 10. Garantir a compatibilidade dos arquivos com o formato exigido para envio ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;

MEIO AMBIENTE

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Permitir o cadastramento das Legislações Ambientais que disponha de informações sobre as Leis, Códigos e Planos de Meio Ambiente, Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato, data do ato, tipo de legislação, tipo de ato e etc;
3. Permitir o cadastramento dos Órgão e Conselhos responsáveis pelo planejamento, efetivação e monitoramento da Política de Meio Ambiente, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: Código (código identificador do órgão, gerado pelo ente público), CNPJ, número do Ato, data do ato, veículo de publicação, tipo de ato e etc;
4. Possibilitar o registro das Unidades Ambientais que representa uma unidade de atendimento e prestação de serviço de proteção/serviços ambiental, contendo algumas informações básicas



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do órgão (código do órgão no qual a Unidade Ambiental está subordinada), nome da unidade, tipo de localização, endereço, CEP, situação de funcionamento da unidade, classificação da unidade e etc;
5. Possibilitar o registro dos Conselhos de Meio Ambiente, contendo algumas informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato que instituiu o conselho, data do ato, data de efetiva instituição do conselho, quantidade de membros, tipo de atuação do conselho e etc;
 6. Possibilitar o registro das informações sobre a existência do Fundo de Meio Ambiente, contendo algumas informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato que instituiu o fundo, data do ato, data de efetiva instituição do fundo, tipo de ato, tipo de recurso do conselho e etc;
 7. Permitir o cadastramento das Unidades de Conservação Ambiental, contendo algumas informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número de registro (registro da Área de Conservação no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação), nome da unidade, tipo da unidade, categoria, número do ato, data do ato, veículo de publicação, data de efetiva instituição da unidade, tipo de ato, situação da unidade e etc;
 8. Possibilitar o registro das informações sobre a existência ou adoção de práticas de planejamento, controle e monitoramento dos principais ativos ambientais (Solo, Água, Ar, Biodiversidade, Saneamento e Resíduos Sólidos), com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas;
 9. Permitir o cadastramento dos profissionais das envolvidos na gestão ambiental, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, matrícula e etc;
 10. Permitir o cadastramento dos convênios realizados para o caso de não haver corpo técnico competente para a realização das atividades de licenciamento e fiscalização ambiental, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do convênio, ano, situação e etc;
 11. Permitir o cadastramento das Licenças Ambientais, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do processo, tipo de licenciamento, data de emissão, data de vencimento, nome do empreendimento e etc;
 12. Possibilitar o registro das informações anuais sobre a Fiscalização Ambiental, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: quantidade de relatórios, quantidade de autos, quantidade de penalidades e etc;
 13. Possibilitar o registro das informações anuais sobre a Educação Ambiental, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: quantidade de palestras, quantidade de reuniões, quantidade de eventos e etc;
 14. Validar os arquivos XML gerados segundo as regras de integração e integridade estabelecidas no manual do SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

qualquer outro que venha a substituí-lo;

15. Garantir a compatibilidade dos arquivos com o formato exigido para envio ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;

SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E DEFESA CIVIL

1. Atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Permitir o cadastramento do Conselho de Segurança Pública e de Defesa Social, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato, data do ato, tipo de ato, quantidade de membros e etc;
3. Permitir o cadastramento dos representantes do Conselho Municipal de Segurança Pública, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, data nomeação, tipo de membro e etc;
4. Possibilitar o registro das informações sobre a existência do Fundo de Segurança Pública, contendo algumas informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato que instituiu o fundo, data do ato, data de efetiva instituição do fundo, tipo de ato, tipo de receita, tipo de despesa e etc;
5. Permitir o cadastramento da Coordenadoria de Defesa Civil, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: número do ato, data do ato, tipo de ato, quantidade de membros e etc;
6. Permitir o cadastramento dos representantes dos Conselhos de Defesa Civil, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, data nomeação, tipo de membro e etc;
7. Permitir o cadastramento dos Órgãos de Segurança Pública e de Defesa Social, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: Código (código identificador do órgão, gerado pelo ente público), CNPJ, tipo de força, número do Ato, data do ato, veículo de publicação, tipo de ato, quantidade de membros, quantidade de membros da ativa, quantidade de membros da ativa em funções administrativas e etc;
8. Permitir o cadastramento de Setores dos Órgão de Segurança Pública e de Defesa Social, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: Código (código identificador do setor, gerado pelo ente público), código do órgão, nome do setor, sigla do setor, número do ato, data do ato, veículo de publicação, tipo de ato e etc;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

9. Permitir o cadastramento dos profissionais envolvidos na Segurança Pública, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, matrícula e etc;
 10. Possibilitar o registro das informações sobre as práticas, políticas e serviços realizados pela Segurança Pública, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas;
 11. Permitir o cadastramento dos Órgãos de Defesa Civil, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: Código (código identificador do órgão, gerado pelo ente público), CNPJ, número do Ato, data do ato, veículo de publicação, tipo de ato, quantidade de membros e etc;
 12. Permitir o cadastramento de Setores dos Órgãos de Defesa Civil, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: Código (código identificador do setor, gerado pelo ente público), código do órgão, nome do setor, sigla do setor, número do ato, data do ato, veículo de publicação, tipo de ato e etc;
 13. Permitir o cadastramento dos profissionais envolvidos na Defesa Civil, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, matrícula e etc;
 14. Possibilitar o registro das informações sobre os atendimentos, práticas e serviços realizados pela Defesa Civil, com os dados exigidos no layout do tribunal hoje ou de quaisquer alterações requisitadas;
 15. Validar os arquivos XML gerados segundo as regras de integração e integridade estabelecidas no manual do SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;
 16. Garantir a compatibilidade dos arquivos com o formato exigido para envio ao SIAP - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo;
- **PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL**
1. Deve possuir filtro por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;
 2. Deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão, unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;
 3. Deve possuir relatório que possibilite a análise da despesa, podendo o usuário escolher o período, agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
 4. Relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
 5. Deve possuir relatório que possibilite a análise do montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
 6. Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

7. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
8. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
9. Deve possibilitar o bloqueio de dotações por valor;
10. Deve exibir no constar no relatório "Relação Anulação de Empenho" informações relativas à "Ação";
11. Possuir controle de restos a pagar processados e não processados;
12. Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;
13. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
14. Demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
15. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
16. Despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
17. Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação dos empenhos por lote, utilizando filtros diversos com a possibilidade ainda de escolha do valor a ser anulado;
18. Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário. Caso a conta possua data de bloqueio, o sistema não deverá permitir efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.
19. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
20. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;
21. Deve possibilitar a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
22. Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
23. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
24. Deve possuir mecanismo para bloqueio que impeça o usuário de exceder o limite orçamentário definido na em proposta orçamentária;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

25. Deve emitir:

25.1. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;

25.2. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês), e de meses anteriores;

25.3. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, número de pagamento para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento;

25.4. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;

25.5. Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;

25.6. Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;

25.7. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;

25.8. Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;

25.9. Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão;

26. Deve Impedir que:

26.1. a data de anulação seja anterior à data do empenho;

26.2. a liquidação seja efetuada antes do empenho;

26.3. a liquidação ultrapasse o valor do empenho.

27. Deve possuir campo específico na liquidação para informar os documentos comprobatórios da liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e outros;

28. Deve permitir que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o cadastro da Retenção na janela de pagamento e na janela de liquidação na liquidação;

29. Deve possuir extratos de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;

30. Na tela de Empenho deve possuir a funcionalidade de cópia os dados de um empenho para um novo empenho;

31. No Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro "Exibir somente programa", para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas.

32. Deve emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento;

33. O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

34. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
35. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
36. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
37. Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como:
- 37.1. valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;
- 37.2. aplicação de percentual;
- 37.3. escolha do mês;
38. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
39. Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, WebService e etc, atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, na íntegra;
40. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
41. Permitir incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
42. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
43. Deve ser possível cadastrar o fornecedor a qualquer tempo sem a necessidade de fechamento do processo atual;
44. Permitir:
- 44.1. o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 44.2. que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 44.3. do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
- 44.4. a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
- 44.5. visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- 44.6. visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
45. Visualizar, imprimir e salvar no mínimo nos formatos de PDF, DOC e XLS as informações de:
- 45.1. despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 45.2. despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- 45.3. despesa paga com o número de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 45.4. as ações do governo, por órgão;
- 45.5. lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 45.6. os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhes;
- 45.7. os programas de governo por órgão.
- 46. Possuir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 47. Possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar
- 48. Possuir tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 49. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 50. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 51. Possuir:
 - 51.1. opção de anulação de empenho por valor;
 - 51.2. anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
 - 51.3. anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
 - 51.4. campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;
 - 51.5. campos centro de custo, de livre cadastro, e Emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento
 - 51.6. checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;
 - 51.7. no mínimo as colunas de unidade orçamentária, empenho, emissão, ação, fonte, elemento de despesa, valor e fornecedor, quando da busca de informações na tela de empenho;
 - 51.8. consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
 - 51.9. filtro da Covid-19 nos relatórios onde foi incluído a opção para identificar se a receita ou despesa são oriundas dos recursos da Covid-19, são eles:
 - 51.10. estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 52. Possibilite o controle da execução extra orçamentária;
- 53. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

54. Quando do fechamento diário, não possibilitar que exista um lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;
55. Possuir no mínimo os filtros de:
- 55.1. "Fonte de Recurso", "Função", "Subfunção", "Órgão", "Unidade Orçamentária", "Programa", "Número do decreto", "Ação", "Elemento de Despesa" e "Intervalo de Datas" nos relatórios "Listagem de Crédito Adicional" e "Crédito Adicional";
- 55.2. "Fonte de Recurso", "Função", "Subfunção", "Órgão", "Unidade Orçamentária", "Programa", "Número do decreto", "Ação", "Elemento de Despesa", "Credor" e "Intervalo de Datas" nos relatórios "Listagem de Empenho" e "Demonstrativo de Empenho";
- 55.3. "Fonte de Recurso", "Função", "Subfunção", "Órgão", "Unidade Orçamentária", "Programa", "Número do decreto", "Ação", "Elemento de Despesa", "Credor" e "Intervalo de Datas" nos relatórios Relação Liquidação e Relação Pagamento Orçamentário;
- 55.4. "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária. Localizado em Relatório Financeiro -> Financeiro;
- 55.5. Específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária;
56. Possuir mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI).
57. Possuir mecanismo de geração da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação);
58. Possuir mecanismo de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde).
59. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
60. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);
61. Possuir opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;
62. Possuir relatório de:
- 62.1. Demonstrativo de Repasse Financeiro;
- 62.2. Demonstrativo Despesa por Função, Subfunção, Fonte;
- 62.3. Despesa Orçamentária por Programa;
- 62.4. Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário;
- 62.5. Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 62.6. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 62.7. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
63. Possuir na liquidação de empenho orçamentário e de restos a pagar a possibilidade de informar a data, o responsável e a matrícula do responsável pelo atesto do documento de liquidação;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

64. Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações.
65. Possibilitar a impressão das informações de quem efetuou o lançamento de empenho, liquidação e pagamento quando da emissão das notas.
66. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
67. Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil;
68. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
69. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e outros;
70. Possuir Relação de:
- 70.1. Anulação de Empenho;
 - 70.2. Pagamentos Orçamentários;
 - 70.3. De Empenhos Emitidos;
 - 70.4. De Liquidação;
 - 70.5. De Receita Orçamentária;
 - 70.6. De Receita Orçamentária por Elemento;
 - 70.7. De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
 - 70.8. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
 - 70.9. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
71. Saldo de dotações (geral e por dotação);
72. Visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, liquidações, pagamentos;
73. Deve possuir ferramenta para geração em lote dos balancetes mensais, balanço e relatórios da LRF onde possibilite a geração dos relatórios de forma simples e prática;
74. Possuir mecanismo de geração do SICGESP – Sistema de Informação e Governanças Baseado em Custos;
75. Possuir mecanismo de geração do Manad já integrado ao sistema;
76. Conferência do razão bancário através do extrato da conta bancária em pdf de forma automática;

PREVIDÊNCIA PÚBLICA

1. Informações relativas à criação, estruturação e regulamentação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo os dados necessários para sua formalização e funcionamento conforme a legislação aplicável.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

2. Abrangerá as informações detalhadas referentes ao cadastro dos beneficiários e dos dependentes dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), incluindo os dados essenciais para a identificação e vinculação conforme as normas vigentes.
3. Gerenciamento das informações cadastrais de cada pensionista associado ao beneficiário do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), garantindo a apresentação dos dados exigidos para sua identificação.
4. Informações completas relacionadas à concessão de pensões e aposentadorias no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), assegurando a apresentação dos dados necessários para a formalização e registro do benefício.
5. Cadastro do plano de custeio.
6. Cadastro dos resultados atuariais.
7. Cadastro de benefícios recebidos acumuladamente.
8. Gestão de informações pertinentes do RPPS:
 - 8.1. Certificações;
 - 8.2. Certificados de Regularidade Previdenciária;
 - 8.3. Gestores previdenciários;
9. Cadastro de Grupos Colegiados, destinado ao registro e à gestão das informações relativas aos colegiados, suas respectivas composições, atribuições e competências.
10. Controle dos investimentos dos recursos do RPPS:
 - 10.1. Acompanhamento de metas atuariais;
 - 10.2. Carteiras de investimentos;
 - 10.3. Gestores Financeiros;
 - 10.4. Políticas de investimentos;
11. Controle financeiro do RPPS:
 - 11.1. Valor pago a título de benefícios;
 - 11.2. Compensações previdenciárias;
12. Controle de parcelamentos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **COOPERATIVA**, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007...);
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) 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;
- g) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

(modelo de)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da empresa Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Setor de Licitações do município de Belém – Alagoas, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2026

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **O MUNICÍPIO DE BELÉM**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.227.641/0001-62, com sede na Avenida Prefeito José Cícero Santa Rosa, 1740, Centro, Belém, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **ADALBERTO ANTERO TORRES**, inscrito no RG 1222758 SSP/AL, CPF/MF nº ***.562.984-**, residente e domiciliado na Fazenda São Miguel, Zona Rural, Belém/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº.---/2026, Processo Administrativo nº ---/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 003, de 25 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº.---/2026, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	XXXXXXXXXXXX					
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX	TELEFONE: XXXXXXXXXXXX	E-MAIL: XXXXXXXXXXXX				
ENDEREÇO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QNT	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1						
2						

VALOR TOTAL DA ARP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

3. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 3.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da apresentação da proposta, em conformidade com o art. 134 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. O reajuste será calculado mediante aplicação da variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE.
- 3.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, e somente produzirá efeitos após a devida formalização e publicação, quando exigida.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 4.1. O órgão gerenciador da Ata é a Secretaria Municipal de Administração.
- 4.2. São Órgãos Participantes: Secretárias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do município de Belém/AL.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de adesão por órgãos ou entidades não participantes, ressalvados aqueles pertencentes à mesma esfera administrativa do órgão gerenciador, desde que observadas as condições, os quantitativos registrados e a anuência formal do órgão gerenciador, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DA VALIDADE DA ATA

- 6.1. A vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 6.2. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do art.: 79, Decreto Municipal de Nº 003/2024, de 25 de março de 2024.
- 6.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- a) Início da execução do objeto: A CONTRATADA deverá executar mediante emissão de Ordem de Serviço Detalhada.
- b) Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, protótipos de software, nem projetos inacabados;
- c) **Deverão ser fornecidos softwares desenvolvidos em plataforma web objetivando a integração entre os módulos;**
- d) Descrição detalhada dos métodos, rotinas e etapas:
- f) Implantação do software desenvolvido em plataforma web: A implantação deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, devendo a contratada dar assistência, suporte técnico e treinamento continuado pelo período da contratação.
- g) Migração de dados: A migração de dados deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, com a intermediação da “Contratante”, a “Contratada” se



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

responsabilizará pela migração inicial dos dados.

h) Treinamento e capacitação: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos. A carga horária para o referido treinamento deverá obedecer ao mínimo 16 horas, com certificação mínima de cumprimento de 75% da carga horária por parte do servidor

i) **Não será permitida a segregação de itens em observância ao Decreto 10.540/2020 – SIAFIC.**

j) Suporte Técnico: O Suporte Técnico deverá ocorrer de modo integral durante a fase de implantação do objeto. Para tanto a contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos “in loco” obedecendo a carga horária de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, treinados e habilitados ao atendimento aos usuários com o objetivo de:

a.6) Organizar o processo de implantação, planejar e executar os treinamentos presenciais aos usuários dos diversos níveis hierárquicos;

a.7) Auxiliar no trabalho inicial de impostação de dados, completando os treinamentos através do atendimento aos usuários no local de trabalho dos mesmos, quando as dúvidas aparecerem realmente;

a.8) Especificação e levantamentos de requisitos visando eventuais atualizações de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal e estadual vigente, bem como atendendo novas necessidades das Secretarias.

a.9) O suporte pós-implantação com a finalidade de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

a.10) Treinamento continuado do pessoal das Secretarias, secretaria de unidades escolares, bem como docentes substitutos na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos.

7.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) manter também subsidiariamente atendimento à distância, que poderá ser realizado por telefone, E-mail ou internet, em atendimentos online via chat ou através de serviços de suporte remoto, destinados a atender as dúvidas mais corriqueiras de operação do programa.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

a) Assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato no limite previsto em contrato;

c) Executar o objeto deste Termo dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;

d) Executar o objeto em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- e) Comunicar à Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- g) Executar o contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato;
- l) Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência do objeto estipulado em contrato;
- m) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- n) Manutenções, atualizações, backups e correções de sistemas deverão ocorrer fora de horário comercial, salvo, quando previamente comunicado ao órgão gerenciador do contrato mediante justificativa.

8.2. DA CONTRATANTE

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Termo de Contrato;
- b) Publicar o extrato do Termo de Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e devidamente identificados;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

especialmente designado;

l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fica instituído como Gestor de contratos o servidor, Ivanilda Nunes da Silva Araújo, Coordenadora Geral, Portaria 001/2025.

Preposto

9.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Da Fiscalização e Fiscal de Contrato

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Servidor **Anthony Izau dos Santos**, Portaria nº 448/2025 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10. DA LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar;
- e) local, data e hora, número da Autorização de Fornecimento; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado de modo único através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. Deverá ser apresentado junto da Nota Fiscal Eletrônica:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Estadual com abrangência às contribuições sociais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais;
- f) Indicação do banco, agência e conta bancária que receberá os créditos dos valores devidos;
- g) Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A sanção ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5 A sanção MULTA, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento.

12.6 A sanção IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicada ao responsável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos seguintes casos:

12.6.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.6.2 dar causa à inexecução total do contrato;

12.6.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.6.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

12.6.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.7 A sanção DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada nos seguintes casos:

12.7.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.7.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.7.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.7.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.7.5 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.7.6 Nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.8 A sanção DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

12.9 As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12 Na aplicação multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13 A aplicação das sanções impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.16.1 interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

12.16.2 suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

12.16.3 suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.17 Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.19 O município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.20 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

12.20.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

12.21 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.21.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2 pagamento da multa;

12.21.3 transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.21.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.21.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.21.6 A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13 DAS CONDIÇÕES GERAIS



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

13.1 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Belém –Alagoas, --- de ----- de 2026.

MUNICÍPIO DE BELÉM/AL
ÓRGÃO GERENCIADOR
ADALBERTO ANTERO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM/AL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

XXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

CONTRATO Nº ---/2026

**TERMO DE CONTRATO Nº ---/2026, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM/AL E A
EMPRESA ----- PARA xxxxxxxxxxxxxx.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELÉM, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.227.641/0001-62, com sede na Avenida Prefeito José Cícero Santa Rosa, 1740, Centro, Belém, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **ADALBERTO ANTERO TORRES**, inscrito no RG 1222758 SSP/AL, CPF/MF nº ***.562.984-**, residente e domiciliado na Fazenda São Miguel, Zona Rural, Belém/AL;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 003, de 25 de março de 2024, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do Termo de Contrato é **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Detalhamento do objeto:

Item/Lote	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						
02						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

14.133/2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin)

2.4. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ (...) (...por extenso...).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de **XXXXXXXXXXXXXX**, na classificação abaixo: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: A CONTRATADA deverá executar mediante emissão de Ordem de Serviço Detalhada.

b) Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, protótipos de software, nem projetos inacabados;

c) Deverão ser fornecidos softwares desenvolvidos em plataforma web objetivando a integração entre os módulos;

d) Descrição detalhada dos métodos, rotinas e etapas:

e) Implantação do software desenvolvido em plataforma web: A implantação deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, devendo a contratada dar assistência, suporte técnico e treinamento continuado pelo período da contratação.

f) Migração de dados: A migração de dados deverá ocorrer EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS após a assinatura do contrato, com a intermediação da “Contratante”, a “Contratada” se responsabilizará pela migração inicial dos dados.

g) Treinamento e capacitação: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos. A carga horária para o referido treinamento deverá obedecer ao mínimo 16 horas, com certificação mínima de cumprimento de 75% da carga horária por parte do servidor

h) Não será permitida a segregação de itens em observância ao Decreto 10.540/2020 –



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

SIAFIC.

- i) Suporte Técnico: O Suporte Técnico deverá ocorrer de modo integral durante a fase de implantação do objeto. Para tanto a contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos “in loco” obedecendo a carga horária de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, treinados e habilitados ao atendimento aos usuários com o objetivo de:
 - j) Organizar o processo de implantação, planejar e executar os treinamentos presenciais aos usuários dos diversos níveis hierárquicos;
 - k) Auxiliar no trabalho inicial de impostação de dados, completando os treinamentos através do atendimento aos usuários no local de trabalho dos mesmos, quando as dúvidas aparecerem realmente;
 - l) Especificação e levantamentos de requisitos visando eventuais atualizações de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal e estadual vigente, bem como atendendo novas necessidades das Secretarias.
 - m) O suporte pós-implantação com a finalidade de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - n) Treinamento continuado do pessoal das Secretarias, secretaria de unidades escolares, bem como docentes substitutos na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos.
- 5.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) manter também subsidiariamente atendimento à distância, que poderá ser realizado por telefone, E-mail ou internet, em atendimentos online via chat ou através de serviços de suporte remoto, destinados a atender as dúvidas mais corriqueiras de operação do programa.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA

- a) Assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato no limite previsto em contrato;
- c) Executar o objeto deste Termo dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Executar o objeto em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- g) Executar o contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

sua culpa ou dolo, quando da execução do Contrato;

- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato;
- l) Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência do objeto estipulado em contrato;
- m) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- n) Manutenções, atualizações, backups e correções de sistemas deverão ocorrer fora de horário comercial, salvo, quando previamente comunicado ao órgão gerenciador do contrato mediante justificativa.

6.2. DA CONTRATANTE

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinado Termo de Contrato;
- b) Publicar o extrato do Termo de Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e devidamente identificados;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fica instituído como Gestor de contratos o servidor, Ivanilda Nunes da Silva Araújo, Coordenadora Geral, Portaria 001/2025.

Preposto

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Da Fiscalização e Fiscal de Contrato

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Servidor **Anthony Izau dos Santos**, Portaria nº 448/2025 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8. CLÁUSULA OITAVA - DA LIQUIDAÇÃO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar;
- e) local, data e hora, número da Autorização de Fornecimento; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado de modo único através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. Deverá ser apresentado junto da Nota Fiscal Eletrônica:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Estadual com abrangência às contribuições sociais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais;
- f) Indicação do banco, agência e conta bancária que receberá os créditos dos valores devidos;
- g) Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A sanção ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.5. A sanção MULTA, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento.
- 12.6. A sanção IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicada ao responsável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos seguintes casos:
- 12.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.7. A sanção DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada nos seguintes casos:
- 12.7.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.7.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

- 12.7.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.7.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 12.7.6. Nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 12.9. As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.12. Na aplicação multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.13. A aplicação das sanções impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 12.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 12.16.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- 12.16.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;](#)
- 12.16.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 12.17. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,](#) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [LEI Nº 14.133,](#)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

DE 1º DE ABRIL DE 2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.19. O município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

12.20.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

12.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.21.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. pagamento da multa;

12.21.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.21.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.21.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.21.6. A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Taquarana/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

13.2. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Belém - Alagoas, -- de -----de xxxxxxxx.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM - CNPJ: 12.227.641/0001-62
Setor de Licitações e Contratos

MUNICÍPIO DE BELÉM
Contratante
ADALBERTO ANTERO TORRES
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]
Interveniente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]
Contratada
Representante legal: [nome completo]
Cargo
Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]