



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrado, com usuários ilimitados, desenvolvido em plataforma nativa web, destinados aos órgãos e estruturas administrativas da Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 565.027,80 (quinhentos e sessenta e cinco mil, vinte e sete reais e oitenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/01/2026 às 14:00 hrs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

(Processo Administrativo nº 0903.0028/2025 – Apensado ao de nº 0911.0020/2025)

Torna-se público que o Município de Barra de São Miguel-AL, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediado em Praça Valdomiro Otávio Nascimento, S/N, Centro, CEP. 57180-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrado, com usuários ilimitados, desenvolvido em plataforma nativa web, mediante a disponibilização dos módulos descritos no item 5 deste Termo de Referência, para os órgãos e estruturas administrativas da Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por lote.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema BNC (www.bnc.gov.br).

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Justifica-se a não destinação de cotas tendo em vista que o presente objeto trata-se de prestação de serviços, onde, seguindo o entendimento da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, III, a obrigatoriedade para destinação de cotas é para licitações visando a aquisição de bens de natureza divisível: "III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte".

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de - apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *valor unitário e total dos itens;*

4.1.2. *Marca;*

4.1.3. *Fabricante;*

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.2.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.18. 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.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

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

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

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.18. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

8.3.4. 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.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º d.a Lei n.º 12.846, de 2013.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1. e 9.1.2. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *exclusivamente pelo portal eletrônico BNC – Banco Nacional de Compras*.

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e *portal eletrônico BNC – Banco Nacional de Compras*.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

11.11.3. ANEXO III – Contrato;

11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de preços;

11.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração.

Barra de São Miguel – AL, 11 de dezembro de 2025.

Davi Emanuel Rocha da Silva
Agente de Contratação



Rua João Florêncio, s/n, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel/AL.

<https://www.barradesaomiguel.al.gov.br/>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SRP - LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência (TR) é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrado, com usuários ilimitados, desenvolvido em plataforma nativa web, mediante a disponibilização dos módulos descritos no item 5 deste Termo de Referência, para os órgãos e estruturas administrativas da Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL, em especial:

- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Institucional;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação; e
- Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Serviços Públicos.

1.2 A contratação em tela envolverá, ainda:

- A migração de dados dos sistemas atualmente em uso na Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel para o Sistema de Gestão Pública Integrado contratado;
- A customização dos módulos para atendimento implementação de melhorias e atendimento de necessidades específicas da Administração Pública Municipal;
- Treinamentos para servidores e usuários, sempre que solicitados; e
- Serviços técnicos de suporte pós-implantação para garantir a manutenção, evolução e pleno funcionamento do Sistema de Gestão Pública Integrado e seus módulos.

1.3 É premissa da presente contratação que o Sistema de Gestão Pública Integrado deverá gerar relatórios gerenciais e possibilitar o envio de todas as informações requisitadas pelo Tribunal de Contas de Alagoas (TCE) em especial aquelas definidas nas Resoluções Normativas nº 01/2016, 001/2022 e nº 007/2023, sempre de acordo com o Manual de Referência do SIAP TCE-AL.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O sistema de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informações entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Economia Mista etc.) tais como planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão e Contratações Públicas, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Gestão de veículos, serviços, peças e Manutenção, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Gestão de Processos e Protocolo dentre outros necessários para a atividade principal das entidades públicas.

2.2 Atualmente, a Administração Pública de todas as esferas administrativas e de todos os poderes, a preferência desta modalidade de contratação se dá por diversos fatores, dentre eles, o fato de se enfrentar desafios crescentes na execução de suas atividades administrativas, gerenciais, financeira e contábeis, em razão das exigências de transparência, eficiência, economicidade e prestação de contas previstas no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Desta forma, a implantação de sistema informatizado integrado e nativo web é medida indispensável para:

- Modernizar os processos gerenciais e administrativos usualmente empregados pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, reduzindo falhas humanas e retrabalho;
- Aprimorar a gestão tributária municipal, ampliando a capacidade de arrecadação e o controle das receitas próprias;
- Garantir segurança e rastreabilidade das informações, por meio de controle documental e armazenamento eletrônico;
- Subsidiar a tomada de decisão, por meio de relatórios gerenciais e contábeis em tempo real; e
- Atender às normativas do TCE/AL, garantindo a correta e tempestiva alimentação dos sistemas de controle externo, conforme processo administrativo nº 0911.0020.2025.

2.3 Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar conformidade legal, maior eficiência administrativa, melhor controle dos recursos públicos e fortalecimento da transparência na gestão municipal.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

- 3.1.1 Implantar Sistema de Gestão Pública Integrado, que auxilie e assegure maior eficiência administrativa e atenda plenamente às exigências dos órgãos de controle.

3.2 Objetivos Específicos

- Disponibilizar módulos específicos para cada Secretaria ou setor administrativo, conforme suas atribuições e necessidades;
- Organizar as informações gerenciais, contábeis, financeiras, tributárias e documentais em plataforma específica;
- Automatizar lançamentos e rotinas de conciliação, reduzindo erros e aumentando a produtividade;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- Disponibilizar relatórios e informações em tempo real para gestores e órgãos de controle;
- Garantir o envio das informações compatibilidade com os sistemas exigidos pelo TCE/AL;
- Proporcionar maior transparência e acesso às informações públicas pela sociedade.

4 BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Centralização de dados em ambiente seguro e unificado;
- Melhoria na qualidade e confiabilidade das informações administrativas;
- Agilidade na execução de rotinas gerenciais, contábeis, tributárias e financeiras;
- Melhoria na arrecadação e controle tributário;
- Redução de custos operacionais e de falhas humanas;
- Maior transparência e controle social;
- Capacitação técnica de servidores e suporte contínuo;
- Cumprimento integral das normas do TCE/AL e da Lei nº 14.133/2021;
- Disponibilidade de dados estratégicos para tomada de decisão em tempo real.

5 REQUISITOS

5.1 Gerais

- Permitir a migração de dados já registrados nos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL (Cadastro, Contabilidade, Diário Oficial, Estoque, Folha, Frota, G.E.D, Legislação, Licitação, Obra, Patrimônio, Planejamento, Ponto, Protocolo, SICAP, Transparência, Tributos, SIFOM (Financeiro e Contábil));
- Ser nativo web, acessado via navegador, sem necessidade de instalação local;
- Permitir usuários ilimitados e acessos simultâneos;
- Disponibilizar módulos específicos para atender às demandas das Secretarias e setores administrativos listados;
- Gerar de relatórios gerenciais e operacionais por Secretaria/setor, com filtros avançados e parametrização, permitindo análise, acompanhamento e transparência dos dados administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de contratos, frota e de pessoal, por exemplo, com exportação, agendamento e trilha de auditoria;
- Registrar trilhas de auditoria, com histórico de alterações e perfis de acesso;
- Ser compatível com os sistemas adotados pelos órgãos de controle;
- Ter módulo de transparência para disponibilização de informações à sociedade;
- Permitir a customização necessária para atendimento de necessidades específicas da Administração Pública, especialmente daquelas voltadas à melhoria da qualidade da informação gerada e à maior eficiência na arrecadação tributária municipal;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- Realizar treinamentos com usuários do sistema e seus módulos;
- Suporte técnico pós-implantação (remoto e presencial), conforme SLA estabelecido.

5.2 Específicos

Os módulos do sistema deverão possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.2.1 Módulo: CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E TESOUREARIA

a) O sistema deve:

- possuir filtro por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;
- 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;
- 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;
- conter relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
- 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);
- apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- permitir lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- apresentar balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- possibilitar o bloqueio de dotações por valor;
- exibir no constar no relatório "Relação Anulação de Empenho" informações relativas à "Ação"; possuir controle de restos a pagar processados e não processados;
- possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;

b) O sistema deve gerar:

- 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;
- 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;
- 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

especificar um intervalo de datas;

- demonstrativo de despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar.

c) O sistema deverá:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- possibilitar a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 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;
- possuir mecanismo para bloqueio que impeça o usuário de exceder o limite orçamentário definido na em proposta orçamentária;

d) Deve 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 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;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
 - 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;
 - livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão;
- e) Deve Impedir que:
- a data de anulação seja anterior à data do empenho;
 - a liquidação seja efetuada antes do empenho;
 - a liquidação ultrapasse o valor do empenho.
- f) 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.
- g) Deve ter as seguintes funcionalidades:
- 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;
 - 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;
 - na tela de Empenho deve possuir a funcionalidade de cópia os dados de um empenho para um novo empenho;
 - no Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas;
 - emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento.
- h) 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.
- i) Deve operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício.
- j) O sistema deve 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;
 - 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;
 - que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como: valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias; aplicação de percentual e escolha do mês;
 - 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;
 - 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

outro meio tecnológico entendido como API, WebService e etc, atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, na íntegra;

- permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
 - permitir incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
 - 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;
 - cadastrar o fornecedor a qualquer tempo sem a necessidade de fechamento do processo atual;
 - o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 - que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 - empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
 - a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
 - visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
- pp) Deve visualizar, imprimir e salvar no mínimo nos formatos de PDF, DOC e XLS as informações de:
- despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
 - despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
 - despesa paga com o número de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
 - as ações do governo, por órgão;
 - lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
 - 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 detalhamentos;
 - os programas de governo por órgão.

k) Deve possuir relatório:

- por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 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.

l) Deve possuir tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais.

m) Deve possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente.

n) Deve possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

o) Deve possuir:

- opção de anulação de empenho por valor;
- anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;
- campos centro de custo, de livre cadastro, e Emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento;
- checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;
- 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;
- 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;
- 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:
- estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

o) Deve possibilitar o controle da execução extra orçamentária;

q) Deve 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;

r) Quando do fechamento diário, não deve possibilitar que exista um lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;

s) Deve possuir no mínimo os filtros de:

- "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";
- "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";
- "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";
- "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária. Localizado em Relatório Financeiro -> Financeiro;
- Específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária;

t) Deve possuir os seguintes mecanismos:

- mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

atender às exigências da STN (SICONFI);

- mecanismo de geração da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação);
- mecanismo de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde);
- mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;

u) Deve possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);

v) Deve possuir opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;

x) Deve possuir relatório de:

- Demonstrativo de Repasse Financeiro;
- Demonstrativo Despesa por Função, Subfunção, Fonte;
- Despesa Orçamentária por Programa;
- Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário;
- Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 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;
- Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;

y) Deve ainda:

- 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;
- possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações;
- possibilitar a impressão das informações de quem efetuou o lançamento de empenho, liquidação e pagamento quando da emissão das notas;
- 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;
- possibilitar a impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil;
- registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
- registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e outros;

z) Deve possuir relação de:

- Anulação de Empenho;
- Pagamentos Orçamentários;
- De Empenhos Emitidos;
- De Liquidação;
- De Receita Orçamentária;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- De Receita Orçamentária por Elemento;
- De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- De restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- De 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;
- aa) Deve gerar saldo de dotações (geral e por dotação).
- bb) Deve permitir visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, liquidações, pagamentos.
- cc) 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.
- dd) Deve possuir mecanismo de geração do SICGESP – Sistema de Informação e Governanças Baseado em Custos e mecanismo de geração do Manad já integrado ao sistema.
- ee) Deve permitir a conferência do razão bancário através do extrato da conta bancária em pdf de forma automática.

5.2.2 Módulo: OBRAS

- a) Deve 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;
- b) Deve possuir:
 - 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);
 - cadastro de acompanhamento da obra;
 - cadastro de medições realizadas em cada obra.;
 - cadastro das licenças ambientais, emitidas para cada obra;
 - cadastro de registros técnicos ART/RRT;
 - integração com o sistema de licitação;
- c) Deve gerar todos os arquivos necessários para TCE.

5.2.3 Módulo: SAÚDE

- a) Deve 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.
- b) Deve permitir o cadastramento dos profissionais de saúde como: Médicos, Enfermeiros, Anestesistas, 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

c) Deve possibilitar o registro de estabelecimentos que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- registrar os estabelecimentos, contendo informações como: CNES, CNPJ, nome, razão social, CPF do diretor, tipo de estabelecimento, endereço, sua atividade primária, secundária e etc;
- registrar os tipos de equipamentos existentes no estabelecimento com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
- registrar os tipos de leitos existentes no estabelecimento e suas quantidades;

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

e) Deve 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.

f) 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.

g) 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.

h) O sistema deverá possibilitar o acompanhamento no município dos indicadores de saúde mental, morbidade e mortalidade.

i) 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.

j) Deve permitir o registro das coberturas vacinais por competência.

k) Deve 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 e 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.

5.2.4 Módulo: ALMOXARIFADO

a) O sistema deve:

- permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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;

- 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;
- possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em uma única entidade, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado, permitindo gerar um saldo inicial ou ajustes de erros de movimentação;
- disponibilizar consulta da situação atual do saldo dos produtos separado por estoque.

b) O sistema deve:

- prover o controle de estoque por almoxarifado permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues e quem foi solicitante;
- permitir a solicitação de material das unidades de atendimento para o estoque de forma digital a fim de agilizar o processo de requisição;
- permitir o cancelamento ou exclusão de entradas efetuadas que ainda não foram geradas saídas para os produtos registrados nelas;
- possibilitar a retirada de material em estoque com avaria em uma saída direta e permitindo justificativa;
- 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 parcial;
- possibilitar o estorno ou exclusão da saída de uma requisição de modo que os itens baixados retornem para o seu estoque de forma automática;
- 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;
- ter 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.

c) Deve permitir:

- que os usuários somente solicitem produtos ao almoxarifado previamente vinculados a ele;
- permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
 - Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 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;
 - Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;

- 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;

- 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;

- 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.

d) 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:

- 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;
- gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o responsável por sua emissão, solicitante, departamento que solicitou e quantidade de cada produto solicitado;
- 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 de destino, além de campos de observação e assinatura destinado ao solicitante ou quem fará a retirada dos produtos;
- gerar o relatório do Inventário contendo informações de início 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;
- gerar relatório de saldo quantitativo do estoque filtrando por almoxarifado e mês específico, contendo a quantidade acumulado de cada produto naquele período;
- 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.

5.2.5 Módulo: FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E CONTRACHEQUE ONLINE

a) O sistema deve:

- atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal;

- controlar o pagamento através do bloqueio de cálculo, não permitindo a exclusão do mesmo após bloqueado;
- controlar os dados e atividades referentes aos dados pessoais, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para efetuar o pagamento;
- disponibilizar uma lista de possíveis inconsistências de lançamentos no ato de fechamento da folha para auxiliar o gestor de recursos humanos;
- disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar ajustes coletivos de cargos, salários e lotações com diversos tipos de filtro;
- ter 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;
- efetuar o lançamento de férias coletivas com diversos tipos de filtro que serão calculadas automaticamente;

b) Deve emitir:

- fichas cadastrais dos servidores;
- avisos de férias;
- comprovante de rendimentos;
- contracheques;
- ficha financeira;
- diversos modelos de listagem com dados cadastrais dos servidores;
- relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do setor;
- relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, provisões de férias etc.;

c) Deve gerar:

- dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, TCE, SEFIP e eSocial com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- pré-visualização da folha mensal no ato de sua abertura.

d) O sistema deve atender ao eSocial de maneira simples e prática, poupando tempo e evitando erros:

- eventos do eSocial: gerar e enviar os arquivos XML relativos a eventos de tabela, eventos não periódicos e não periódicos do eSocial;
- 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.

e) O sistema deve:

- gerar relatórios de apoio para o fechamento da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb;
- gerar automaticamente eventos não periódicos a partir da alteração cadastral nos funcionários;
- gerar automaticamente eventos periódicos a partir do informe do





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

fechamento da competência;

- permitir a consulta do retorno do eSocial de forma individual ou coletiva;
- disponibilizar um relatório comparativo referente a encargos da previdência federal, entre sistema e eSocial;
- realizar cadastro de evento e controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: salário maternidade, salário família, pensão alimentícia, raís, 13º salário e férias;
- realizar o cálculo de médias e vantagens de 13º salário e Férias, de acordo com a configuração do evento;
- 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;
- controlar o número de vagas ocupadas dos cargos e funções gratificadas.

f) Deve permitir:

- a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;
- a disponibilização do contracheque na data informada pelo operador;
- a vinculação dos planos de cargos e salários diretamente ao cadastro do funcionário;
- 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;
- informar no cadastro de funcionários as informações de estabelecimento, centro de custo, grupo e ambiente de trabalho;
- a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário;
- a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário;
- definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento. (sistema faz isso de forma interna);
- efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
- o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- o cadastro de Funções Gratificadas;
- o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiário etc.;
- o cadastro unificado das incidências dos eventos e a reutilização desse cadastro em diversos eventos.

g) Deve possibilitar:

- a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
 - a realização de diversos cálculos de 13º integral no ano;
 - o cálculo de 13º integral durante o ano adaptado às orientações do eSocial.
- h) Deve possuir:
- 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;
 - capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
 - 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;
 - a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
 - controle de períodos aquisitivos com informações de data de início, data fim, quantidades de dias férias de direito e quantidades de dias férias gozadas;
 - no cadastro de afastamento a marcação sobre trabalhar ou não no dia do afastamento;
 - no cadastro de afastamento a opção de retorno automático dos funcionários após o término do afastamento;
 - o 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);
 - 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 salário líquido e percentual sobre o salário bruto menos previdência e IRRF;
 - o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;
 - o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
 - um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
 - um cadastro de cargos associado a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
 - um cadastro de categoria de trabalho com associação a tipo de regime, vínculo empregatício, categoria da SEFIP e vínculo da RAIS;
 - 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;
 - um cadastro de evento com a possibilidade do operador escrever suas próprias formas de cálculo;
 - 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
- 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.
- campos obrigatórios no cadastro de funcionário para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP e eSocial;
- o acesso ao portal através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
- i) Deve realizar o(a):
 - controle dos contratos por prazos indeterminados; determinados definidos em dias e determinados vinculados a ocorrência de um fato;
 - controle de vagas disponíveis para cada cargo;
 - todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
 - validação nos números de CPF, CNPJ, PIS, CNH, RG E TÍTULO DE ELEITOR;
- j) O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
 - contracheques mensais, de 13º salário inclusive em parcelas, se houver e de férias;
 - comprovantes de Rendimentos e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
 - ficha Financeira.
- k) Deve 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.
- l) Deve importar a declaração enviada pelo programa DIRF para disponibilizar as declarações de rendimentos dos servidores no sistema e no portal do servidor.
- m) Deve possuir validação de CEP com base em alguma ferramenta WebService.
- n) Deve exibir colunas para informar se o evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na relação de eventos por funcionários;
- o) Deve permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação (Arquivos) opção "Bancos";
- p) Deve possuir Relatório Baseado no Relação, por exemplo:
 - Relação de Funcionários 1 (matrícula/ nome/ CPF/ RG e CTPS);
 - Relação de Funcionários 2 (matrícula/ admissão / cargo/ estabelecimento/ centro de custo/ salário base e carga horária);
 - Relação de funcionários 3 (matrícula/ nome/ CPF/ cargo/ salário base e tempo de serviço);
 - Relação de funcionários 4 (matrícula/ nome/ CPF/ e-mail e telefone);
 - 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);
 - Relação de funcionários 6 (Matrícula/ nome e cargo);





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- q) Deve exportar arquivos de remessas bancárias:
- permitir gerar arquivos de remessas bancárias, com vários layouts e seus respectivos relatórios de espelho;
 - permitir gerar remessas bancárias somente de folhas fechadas;
- r) Deve promover o lançamento de férias individual com a necessidade de informe de período aquisitivo com dias disponíveis para férias;
- s) Deve informar data de disponibilização para o portal do servidor e para a transparência no ato de fechamento da folha.
- t) Deve permitir as seguintes opções de quebra nos relatórios financeiros:
- estabelecimento;
 - centro de custo;
 - centro de custo superior;
 - ambiente de trabalho;
 - grupo;
 - categoria de trabalho.
- u) Deve oferecer a possibilidade de lançar férias coletivas, utilizando para lançamento o último período aquisitivo em aberto de cada funcionário.
- v) Deve possuir a possibilidade de salvar filtros e utilizá-los em todos os relatórios financeiros.
- w) Deve possuir a possibilidade de salvar filtros e utilizá-los em todos os relatórios cadastrais.
- x) Deve exibir Relação de afastamentos.
- y) Deve possuir Relação de dados Bancários, sendo possível filtrar pelas instituições financeiras;
- z) 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;
- aa) Deve 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.
- bb) Deve possuir filtro comum para todas as telas de processamentos e relatórios com as informações mais importantes dos funcionários.
- cc) Deve possibilitar a exportação nos formatos PDF e XLS dos dados exibidos em todas as telas do sistema.

5.2.6 Módulo: GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – GED

- a) O sistema deve:
- cadastrar novos documentos e disponibilizar diretamente do próprio ambiente do GED de forma On-Line no formato PDF;
 - ter controle de permissões de acesso as opções do menu e documentos, garantindo que usuários não autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
 - ter controle de permissão para inserção, edição e exclusão dos documentos;
 - ter integração com o módulo de protocolo para visualização de processos arquivados e digitalizados no GED;
 - ter logs de acesso e manipulação dos documentos, informando os usuários que realizaram ações no sistema para cada documento digitalizado;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- ter zoom na visualização dos documentos como: Audiências públicas, Balancetes, Balanços, Licitações, Processos e etc;
 - ser possível a criação de palavras-chaves ou resumos que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão os documentos do GED;
 - permitir a anexação de documentos digitalizados em lote e os colocando em suas respectivas categorias ou grupo de documentos,
- b) Deve possuir indexação:
- consulta automática (OCR - Optical Character Recognition) – efetuar a consultas de imagens de texto de documentos digitalizados em formato PDF de caracteres reais do texto, permitindo sua busca com maior eficiência e precisão;
 - consultas de documentos por palavras-chave, numerações de controle, descrição ou resumo, classificação, datas, etc.
- c) Deve permitir:
- exportação dos documentos anexados para o formato de PDF;
 - pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
 - visualizar arquivos no formato PDF;
 - exportar arquivos em lotes no formato PDF;
 - pesquisar informações na visualização dos documentos.

5.2.7 Módulo: EDUCAÇÃO

- a) O sistema deve 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.
- b) O sistema deve:
- 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.;
 - possibilitar o registro das escolas que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
 - registrar as escolas, contendo informações como: Número da escola registrado no INEP, nome, endereço, localização, situação e etc;
 - registrar os tipos de equipamentos existentes nas escolas com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
 - registrar os anos letivos com suas data de início e fim dos mesmos;
 - registrar datas de entregas para os kits escolares;
 - registrar informações da estrutura escolar como: Água potável, banheiro, biblioteca, energia elétrica, esgoto, internet e etc;
 - registrar os profissionais vinculados as escolas com sua carga horária, função, tipo de vínculo e data de início de sua vinculação;
 - registrar as despesas executadas pelas escolas por competência;
- c) O sistema deve possibilitar o registro dos profissionais da educação que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- registrar os profissionais, contendo informações como: CPF, nome, data de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

nascimento, nome da mãe, nome do pai, tipo de ensino médio, nível de escolaridade e etc;

- registrar cursos de capacitação dos profissionais, contendo informações como: datas de início e fim, carga horária, instituição e etc;

- registrar faltas dos profissionais;

d) O sistema deve possibilitar o registro das turmas que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- registrar as turmas, contendo informações como: Descrição da turma, turno, etapa, carga horária e etc;

- registrar profissionais vinculados as turmas;

- registrar alunos vinculados as turmas;

e) O sistema deverá possibilitar o cadastro do mapeamento agrícola direcionado a alimentação escolar.

f) O sistema deve permitir o registro dos conselhos direcionados a alimentação escolar com seus atos, portarias, quantidade de visitas e etc.

g) O sistema deverá possibilitar o cadastro de cardápios informando sua testabilidade, nível de aceitação e quantidade de dias em que o mesmo é ofertado.

h) O sistema deve possibilitar o registro dos responsáveis técnicos direcionados a alimentação escolar que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- registrar os responsáveis, contendo informações como: CPF, nome, portaria ou contrato, tipo de vínculo e etc;

- registrar as atividades elaboradas por este profissional responsável;

i) O sistema deve 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 e 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.

5.2.8 Módulo: PATRIMÔNIO

a) O sistema deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

- cadastro de bens, com informações detalhadas que facilitem a identificação e busca dos mesmos informando numeração de tombo sequencial, descrição dos bens, estado de conservação, data, tipo e valor de aquisição, marca, modelo série, 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 imóveis e veículos;

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

- 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

fiscal, de forma global ou por grupos;

- capacidade de obter o valor do bem atual, mediante sua valorização ou reavaliação;
- tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, emissão de documento correspondente aos bens baixados (Termo de Baixa);

b) 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;
- 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;
- 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;

- possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;

d) O sistema deverá registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:

- 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;
- permitir anexar fotografia do patrimônio público, possibilitando assim visualizar seu estado de conservação;
- 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;

e) O sistema deverá 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.

f) 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.

g) O sistema de administração de patrimônio possibilitará a depreciação automática dos bens ou mediante encerramento do exercício para controle e geração de seu saldo atualizado.

h) O sistema deve possibilitar que seja realizada a exclusão de bens a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação.

i) O sistema deve possuir mecanismo para autorização de funcionários aptos a realizar a transferência entre órgãos e deve permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo.

j) O sistema deve 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- k) O sistema deve 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.
- l) Deve 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.
- m) Deve 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;
- n) O sistema deverá permitir a geração de remessas mensais e obrigatórias com os dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE.
- o) O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF:
- 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;
 - 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);
 - 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;
 - 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;
 - 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.

5.2.9 Módulo: TRIBUTÁRIO (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)

- a) Além de ser customizado para adequá-lo à política tributária da municipalidade, o sistema deve:
- 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;
 - na rotina de geração da TLF, 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;
 - na rotina de geração da taxa de permissionários, possuí 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

por exercício e/ou legislação vigente;

- na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentuais de 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;
- armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
- armazenar os parâmetros que calculam o valor venal ou o valor venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor conforme legislação do exercício a ser atualizado;
- disponibilizar os dados das notas fiscais em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de integração humana;
- disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
- 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;
- armazenar e controlar o BCI (Boletim de cadastro imobiliário) por exercício, conforme legislação do exercício;
- permitir o cadastro e utilização de mais de um convênio bancário.

a) Emitir os seguintes relatórios:

- Relatório de logradouro e bairros, contendo as informações sobre quais logradouros estão vinculados a cada bairro;
- Relatório econômico, contendo os dados existentes no cadastro. Podendo ser filtrado por dados como: Serviços da empresa, situação, porte da empresa e etc;
- Relatório de B.C.I em lote, podendo ser filtrado por logradouros, bairros e etc. Contendo as informações dos imóveis cadastrados no sistema;
- 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;
- 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;
- Relatório Contábil, deve conter todas as informações necessárias para a contabilidade;
- Relatório de Débitos, lista todos os débitos que o contribuinte, econômico ou imóvel possuem;
- Relatório de Posição da dívida, lista os débitos que foram inscritos em dívida;
- Relatório de Carnê I.P.T.U, possibilita a impressão dos carnês com a configuração da sua capa;
- Relatório de DAMS, possibilita a impressão dos DAMS em lote;
- Relatório de Notificações/Cobranças, possibilita a geração em lote das notificações ou cobranças que já foram geradas;
- Relatório de Parcelamentos/Refis, lista os parcelamentos que foram emitidos durante o exercício;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- Relatório de Valores lançados por exercício/receita, lista os valores que foram lançados durante o exercício, de uma ou mais receitas;
 - Relatório de Valores pagos por exercício/receita, lista os pagamentos realizados durante o exercício, de uma ou mais receitas;
 - Relatório de pagamentos de honorários, lista os pagamentos dos honorários;
 - Relatório de notas fiscais, podendo ser filtrado por prestadores, tomadores, competência, período de emissão e etc;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Relatório de comparativo T.L.F, contendo as informações dos valores por exercício. Podendo ser filtrado por exercício e contribuinte;
 - 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;
 - Relatório de estatísticas - notas fiscais, para controle da quantidade e valor das notas. Podendo ser filtrado por valor mínimo, quantidade e período de emissão;
 - 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;
- b) O sistema deve rá emitir certidões diversas, possibilita criar qualquer tipo de certidão solicitada pelo município.
- c) O sistema deverá emitir 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.
- d) O sistema deve permitir:
- A importação de informações geradas por sistemas e novas ferramentas contratadas pela Administração Pública para aumento de arrecadação;
 - a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes;
 - a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel;
 - 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;
 - a parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- e que possa ser alterada por usuário do sistema;
- a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura;
 - o cadastro das quadras existentes no logradouro;
 - o cadastro do valor do metro quadrado por logradouro;
 - a geração retroativa de taxas e impostos conforme a legislação do exercício a ser gerado;
 - o acesso a emissão de notas avulsas pelo portal do contribuinte;
 - a solicitação de cancelamento das notas, após o prazo;
 - a validação de documentos, sendo N.F.E, certidão de débito, alvará e ITBI pelo portal do contribuinte;
 - a emissão de boletos pela ficha financeira, no portal do contribuinte;
 - a emissão de guias unificadas no portal do contribuinte;
 - a geração de parcelamentos no portal do contribuinte;
 - a emissão de relatórios de B.C.I e CND imobiliária pelo portal do contribuinte;
 - a utilização de todos os tipos de convênios bancários, assim como a parametrização de mais de um tipo de convênio bancário;
 - a identificação dos boletos pagos registrados;
 - 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;
 - a emissão do alvará da vigilância sanitária;
 - a inscrição dos débitos em dívida ativa, individual e em lote;
 - a prescrição dos débitos, individualmente e em lote;
 - a geração da CDA atualizada por exercício e por data de referência, tanto retroativas e futuras;
 - a impressão e geração da CDA em lote.
- e) O sistema deve possuir:
- mecanismo de identificação do usuário e cadastro das permissões que lhe são concedidas pelo Gestor da pasta;
 - 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;
 - a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo;
 - o lançamento de alíquotas progressivas conforme legislação vigente;
 - bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver;
 - integração de dados com aplicativos/sistemas de recadastramento imobiliário;
 - 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);
 - cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;

- cadastro das áreas utilizadas pelo imóvel, dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área territorial e predial;
- cadastro de alvará de construção e habite-se contendo os campos requeridos e requisitos exigidos pelo SISOBRA;
- cadastro de alvará de transporte;
- cadastro de torres de telefonia;
- cadastro de embarcações;
- cadastros de cemitério;
- a geração de débitos das sepulturas;
- cadastro de DAM avulso contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, contribuinte, podendo ser parametrizado a forma de cálculo;
- cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: legislação, descrição da penalidade, motivo da multa, valor da infração;
- cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS;
- cadastro de bairro com no mínimo os campos código e nome;
- cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos;
- cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail;
- 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;
- 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;
- 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;
- cadastro de distrito;
- permitir adição de anexos nas telas cadastrais;
- cadastro de características do terreno e da construção com no mínimo os campos nome e valor;
- cadastro de horário de funcionamento;
- 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 BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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.

- cadastrar mais de um proprietário para o imóvel;
- 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;
- cadastro de isenção de débitos, contendo: receita, período de exercício, contribuinte, imóvel, econômico, e observação;
- cadastro de logradouro com no mínimo os campos: código, nome, cep, bairros;
- cadastro de mercado municipal;
- 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;
- 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;
- 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;
- cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: contribuinte, vencimento, observação, valor, débitos;
- cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência;
- cadastro de quadra;
- cadastro de grupo de atividade;
- 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;
- cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito;
- cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

participação na sociedade;

- cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.);
- cadastro de tipo imóvel sendo eles: territorial, predial e rural;
- cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal;
- 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;
- 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;
- cadastro de UFM – unidade fiscal do município;
- cadastro de zona;
- 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;
- cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal;
- 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;
- cadastro dos veículos, com mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor;
- Possuir funcionalidade para pagamento de tributos via PIX;
- sistema que possibilita débitos, boletos e certidões geradas de forma online, pelo contribuinte;
- possibilidade do próprio contribuinte fazer o parcelamento/refis de forma online;
- sistema que possibilita a autenticação de documentos;
- a integração das notas fiscais com sistemas de terceiros;
- a verificação da validação de documentos sem a necessidade de cadastro prévio do contribuinte, respeitando a lei de proteção de dados (LGPD);
- Integração contábil, atendendo as normas do SIAFIC;
- exportação de arquivos para o TCE;
- exportação para gráfica;
- exportação e integração através de API de arquivos de georreferenciamento.

**5.2.10 Módulo: TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
(ESCRITURAÇÃO ONLINE)**

a) Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.

- b) Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
- g) Deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
- h) Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.
- m) 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.
- n) 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 BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5.2.11 Módulo: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFS-E)

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por econômico cadastrado.
- e) Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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 BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- s) Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
- t) Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.
- y) 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.
- z) Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
- aa) 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

bb) 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.

cc) 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.

dd) 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.

ee) 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.

ff) 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.

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

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

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

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

kk) Deve permitir a importação do RPS.

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

mm) 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.

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

oo) Possibilidade do tomador habilitar seu prestador para o cadastro dos ranfs - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços.

pp) Possibilidade da emissão da declaração de serviços simplificada.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5.2.12 Módulo: LICITAÇÃO

- a) O sistema deve 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 de Alagoas.
- b) O cadastro dos fornecedores será único e integrado com os demais módulos do sistema.
- c) O sistema deve 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;
- d) O sistema deve possibilitar o registro de processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- 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;
 - informar o critério de julgamento bem como: menor preço, menor preço por lote, maior desconto entre outros;
 - registrar a natureza do objeto da licitação (obra, serviços de engenharia, serviços exceto engenharia e etc);
 - informar se é registro de preços, se possui participantes ou seria uma adesão;
 - 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;
 - possibilitar a vinculação dos agentes de contratação a licitação;
 - data de publicação do edital bem como outras informações relevantes e exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas no processo licitatório;
- e) O Sistema deverá possibilitar o cadastro das propostas feitas por cada fornecedor com seus valores finais e marca para os itens, além de informar quem seriam os vencedores dos itens ou lotes licitados.
- f) O sistema deverá 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.
- g) Deverá registrar processos de contratações diretas (dispensa/inexibilidade) que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- 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;
 - registrar a natureza do objeto da licitação (obra, serviços de engenharia, serviços exceto engenharia e etc);
 - registrar vencedor da contratação direta;
 - registrar o objeto para contratação;
 - registrar o parecer jurídico que serve como base para justificar a referencia legal da contratação;
 - registrar relação de itens com suas quantidades e valores.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- h) 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.
- i) 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.
- j) O sistema deverá registrar aditivos possibilitando sua vinculação aos seus contratos e alterando assim as informações de valor, prazo, quantidade e outras informações pertinentes.
- k) O sistema deverá permitir o cadastramento de autorizações de fornecimento que autorize o fornecedor a liberar os produtos e serviços contidos nela.
- l) O sistema não deverá possibilitar a solicitação de itens acima do que foi registrado em ata ou no contrato.
- m) O sistema deverá 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 e possibilitar o controle da situação do convenio se ele está em andamento, paralisado, cancelado e etc.
- n) 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.
- o) 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 sistema, facilitando e agilizando a inclusão das propostas finais realizadas por cada fornecedor da licitação.
- p) O sistema deverá permitir a geração de remessas mensais e obrigatórias com os dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE.
- q) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerencias de controle, devendo estes ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF:
- 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;
 - gerar relatório gerencial dos itens contratados, com seu saldo de contratação, o que foi autorizado e o que resta da quantidade contratada;
 - gerar relatório de atas ou contratos filtrando por suas vigências, fornecedor, modalidade e etc.

5.2.13 Módulo: PROTOCOLO

- a) O sistema deve possuir:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- cadastro de Processos, com informações detalhadas que facilitem a identificação e busca dos mesmos informando data de abertura, numeração sequencial diária para os processo, requerente, resumo do processo, departamentos de origem e destino, possibilitando salvamento como rascunho para possíveis edições de processos incompletos;
 - emissão de capa de processo e documento comprobatório de sua protocolização para o requerente;
 - recebimento de processos, pelos responsáveis dos departamentos;
 - o encaminhamento de processos, informando seu departamento de destino e parecer do setor atual ou desejado para o próximo setor;
 - o 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;
 - o 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 processos e suas pendencias em um campo de observação livre para informar os motivos;
 - a retirada de processos do arquivo;
 - o cancelamento de encaminhamentos de forma equivocada antes de seu recebimento pelo destino;
 - o 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;
 - o cadastro de documentações obrigatórias e opcionais, como por exemplo, CPF, RG, OFICIO, MEMORANDO, PARECER entre outros;
 - o recebimento de notificações de processos a receber no próprio sistema.
- b) O sistema deverá permitir:
- 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;
 - definição de lotação para os funcionários indicando a quais departamentos os mesmos poderão criar e ou tramitar processos;
 - a anexação de documentos digitalizados no formato de "PDF" para acompanhamentos em formato digital dos processos.
- c) O sistema deverá possuir relatório de:
- 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;
 - 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;
 - 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5.2.14 Módulo: ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) O sistema deverá 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.

b) Deverá 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.

c) O sistema deverá possibilitar o registro das Unidades Sociais que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- 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 unidade, tipo de localização, endereço, classificação da unidade (Cras, Creas, Centro POP e etc), situação da unidade, e etc;
- registrar os tipos de equipamentos existentes nas unidades sociais com suas quantidades totais e quantos estão em uso;
- registrar informações da estrutura unidades sociais como: Água potável, banheiro, biblioteca, energia elétrica, esgoto, internet e etc;
- 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;
- permitir o cadastramento dos registros de atendimentos nas unidades;
- 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;
- permitir o cadastramento das capacitações, divulgações e eventos das unidades sociais;
- 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;
- 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;
- 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.

5.2.15 Módulo: MEIO AMBIENTE

a) O sistema deverá atender de forma plena ao SIAP - Sistema de Auditoria do





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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.

b) O sistema deverá 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.

c) O sistema deverá 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.

d) O sistema deverá possibilitar o registro das Unidades Ambientais que representa uma unidade de atendimento e prestação de serviço de proteção/serviços 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 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.

e) O sistema deverá 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.

f) O sistema deverá 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.

g) O sistema deverá 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

de efetiva instituição da unidade, tipo de ato, situação da unidade e etc.

h) O sistema deverá 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.

i) O sistema deverá permitir o cadastramento dos profissionais das envolvidos na gestão ambiental, com os dados exigidos no layout do TCE hoje ou de quaisquer alterações requisitadas pelo mesmo como: CPF, nome, matrícula e etc.

j) O sistema deverá 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.

k) O sistema deverá 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.

l) O sistema deverá 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.

m) O sistema deverá 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.

n) O sistema deverá 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 e 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.

5.2.16 Módulo: SEGURANÇA PÚBLICA

a) O sistema deverá 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.

b) O sistema deverá permitir:

- o cadastramento do Conselho de Segurança Pública e de Defesa Social, contendo as informações básicas de cadastro, com os dados exigidos no layout





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

do ato, veículo de publicação, tipo de ato, quantidade de membros e etc;

- 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;
- 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;
- 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;

c) O sistema deverá 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 e 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.

5.2.17 Módulo: GESTÃO DE FROTAS

a) O sistema deve:

- Deve possuir cadastro único de departamentos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;

b) Deve registrar:

- Informações dos veículos contendo: placa, tipo de veículo, renavam, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, ano modelo, cor, tipo de combustível, tipo de rodagem (Km/Horímetro) , capacidade do tanque, valor de aquisição, centro de custo e outras informações;
- Acessórios e peças incorporados aos veículos;
- Lotação atual, apólices de seguro e contratos (No caso de ser alugado) vinculados ao veículo;
- Informações dos motoristas contendo: CPF, nome, número, data de validade e categoria da CNH, endereço, telefone e outras informações pertinentes;
- Manutenções preventivas e corretivas através de ordens de serviços, contendo informações como: tipos de serviço, fornecedor, datam de orçamento, saída e retorno, observação, serviços e peças utilizados na manutenção e os dados fiscais possibilitando a inclusão de mais de uma nota de produtos e serviços, por exemplo;
- As multas e infrações por veículo com as informações de: motorista, local onde ocorreu a infração, tipo de infração, datas da infração, recurso,





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

vencimento e pagamento da mesma, com o valor da infração e o valor pago;

- As viagens diariamente com a Km/Horímetro inicial, final e rodada percorrida por cada veículo, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, datas de saída e retorno, requerente da viagem, motivo ou finalidade da viagem e possibilitar a anexação de arquivos e notas em PDF para comprovação das despesas;

c) Deve possuir controle:

- De envio para reparos totais ou parciais, permitindo à emissão de documento correspondente a manutenção realizada;
- De licenciamento, IPVA, inspeções e outros documentos anuais por veículo;
- Das apólices de seguros e contratos dos veículos;
- De manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- De viagens por veículos;
- De multas e infrações;
- De abastecimentos;
- De movimentações e troca de pneus;
- De acessórios e peças vinculadas aos veículos;

d) O sistema deve permitir:

- A liberação dos usuários que poderão ter acessos individuais a funções e telas do sistema específicas com seus acessos e senhas individuais;
- A personalização de layouts para os relatórios mediante pedido do cliente;

e) O sistema deverá disponibilizar os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF:

- Gerar as ordens de abastecimentos em lotes filtrando por período, placa ou código, separando por abastecimento;
- Gerar as ordens de serviço para manutenção em lotes filtrando por período, placa ou código, separando por manutenção;
- Gerar as ordens de viagens em lotes filtrando por período, placa ou código, separando por viagem;
- Gerar controle da movimentação de pneus por período ou placa, separando por órgão e veículo;
- Gerar controle dos abastecimentos filtrando por período, abastecimentos, tipos de combustíveis, veículos, departamentos, fornecedores, motoristas e outras informações pertinentes;
- Gerar controle das documentações e licenciamentos filtrando por período de vencimento, pagamento, veículos, departamentos, tipo de documento (Licenciamento, IPVA e etc) e outras informações pertinentes;
- Gerar controle das viagens filtrando por período de saída e retorno, códigos viagens, motivo, veículos, departamentos, motoristas, destinos e outras informações pertinentes.

6 FONTE DE RECURSOS



Rua João Florêncio, s/n, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel/AL.

<https://www.barradesaomiguel.al.gov.br/>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Admin., Finanças e Planejamento Unidade Orçamentária: 0660 – Secretaria Municipal de Admin., Finanças e Planejamento Estrutura Programática: 06.0660.04.123.0001.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Admin., Finanças e Planejamento Elemento de Despesa: 3390400000/1500000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1501000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1704000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1720000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Órgão: 11 – Secretaria Municipal do Verde – Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos Unidade Orçamentária: 1111 – Secretaria Municipal do Verde – Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos Estrutura Programática: 11.1111.18.122.0001.2018 – Manutenção da Secretaria do Verde – Meio Ambiente, Agricultura e Rec. Hidricos Elemento de Despesa: 3390400000/1500000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1501000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1704000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Institucional Unidade Orçamentária: 1212 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Institucional Estrutura Programática: 12.1212.06.122.0001.2040 – Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Institucional Elemento de Despesa: 3390400000/1500000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1501000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1704000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 3390400000/1720000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Pessoa Jurídica

Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Urbanismo, Transp. e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 1616 – Secretaria Municipal de Urbanismo, Transp. e Serviços Públicos
Estrutura Programática: 16.1616.04.122.0001.2090 – Manutenção da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Serviços Públicos
Elemento de Despesa:
3390400000/150000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 0880 – Secretaria Municipal de Saúde
Estrutura Programática: 08.0880.10.122.0001.6001 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa:
3390400000/150001002 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
3390400000/172000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 0994 – Fundo Municipal de Educação – FME
Estrutura Programática: 09.0994.12.361.0004.2032 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação
Elemento de Despesa:
3390400000/150001001 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1010 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Estrutura Programática: 10.1010.08.122.0001.6014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Elemento de Despesa:
3390400000/150000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.122.0003.6015 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
Elemento de Despesa:
3390400000/1500000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
3390400000/1501000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.122.0003.6062 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Elemento de Despesa:
3390400000/1660000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.245.0003.6016 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.
Elemento de Despesa:
3390400000/1660000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.245.0003.6064 – Bloco da Proteção Social Básica - (BLC PSB - CRAS/SCFV)
Elemento de Despesa:
3390400000/1660000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.245.0003.6065 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - (BLC PSE MAC - CREAS/PAEFI/ABRIGO)
Elemento de Despesa:
3390400000/1500000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
3390400000/1660000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.245.0003.6067 – Bloco da Proteção Social Especial – PSE (Estadual)
Elemento de Despesa:
3390400000/166000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação
Unidade Orçamentária: 1011 – Fundo Municipal de Assistência Social
Estrutura Programática: 10.1011.08.245.0003.6068 – Bloco da Proteção Social Básica – PSB (Estadual)
Elemento de Despesa:
3390400000/166000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

7 REQUISITOS BÁSICOS

Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais qualificados nas áreas conforme cada módulo e submódulos e suas especialidades.

A contratada deverá atender a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

As entidades e órgãos da administração direta e indireta, em caso de existir outro(s) CNPJ sob responsabilidade, oriundos de fundos municipais ou sub entidades, e estes deverão estar inclusos como parte integrante do contrato, considerando a consolidação e integração orçamentaria, financeira e contábil junto a entidade principal e em obediência ao SIAFIC conforme o Decreto nº10.540/2020.

- Justificativa para exigência de qualificação técnica:

Para fins de comprovação de qualificação técnica para a execução do contrato oriundo desta instrução, será exigido atestado de qualificação técnica, que consiste na apreSENTAÇÃO de documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e assinado por seu respectivo representante legal que ateste a prestação de serviços similares aos que são objeto do presente Termo de Referência.

A presente exigência é necessária, pois, em que pese o serviço possuir características bem definidas, ele pode ser ofertado por diversas empresas do mercado, de modo que a comprovação de que a licitante já prestou o referido serviço com características similares ao previsto nesta instrução trará mais segurança à contratação, dada a importância do referido sistema para a





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

execução das rotinas administrativas municipais e ao atendimento das solicitações externas por parte dos munícipes.

Justifica-se, ainda, pela necessidade de contratação de empresa suficientemente capaz de realizar a implantação adequada do sistema, a migração completa dos documentos eletrônicos de gestão administrativa existentes atualmente, incluindo seus anexos, e a guarda segura dos mesmos, pois representam o legado documental da administração. Logo, se faz necessário que a empresa demonstre sua experiência prévia referente à contratação pretendida, mediante atestado que contemple prestação de serviço semelhante, com a complexidade tecnológica e operacional pertinente, bem como apresente funcionalidades compatíveis com as solicitadas neste termo.

- Justificativa para a visita técnica:

A visita técnica às instalações das entidades do Município de Barra de São Miguel/AL é facultativa, para o conhecimento das condições e peculiaridades da estrutura do local, para ciência de eventuais particularidades técnicas do serviço e de todos os elementos que possam influenciar direta ou indiretamente na elaboração da proposta de modo a tratar com antecedência, tanto pela Administração como pelo proponente, eventuais dificuldades e falhas que interfiram na prestação do serviço a ser contratado. Ainda, para conhecimento do endereço do local, sobretudo dos meios de acesso e circulação de trânsito, e do levantamento de materiais e equipamentos de hardware necessários no caso de convocação para avaliação de conformidade.

A visita deve ser agendada com antecedência e dentro do prazo definido no edital para que a administração possa organizar seus servidores para recepção das interessadas e dar o atendimento e atenção adequados, o agendamento deverá ser com data anterior a data do procedimento licitatório.

Apesar de a visita técnica ser entendida como importante e ser recomendada sua realização, a interessada poderá declinar da visita. Neste caso deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

- Justificativa do quantitativo indicado:

De acordo com os relatórios de leitura apresentados nos últimos 12 meses, a média de usuários ativos deverá ser comunicada à Comissão responsável pela contratação do Software e implantação e execução do SIAFIC atendendo ao Decreto Federal nº10.540/2020.

8 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados na Cidade de Barra de São Miguel/AL.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9 DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Serão aceitas propostas que estiverem de acordo com condições previamente estabelecidos neste termo, utilizando como referência os valores do quadro abaixo:

PREFEITURA				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VIGÊNCIA	MENSAL (R\$)	GLOBAL (R\$)
1.	Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário e Tesouraria	12 meses	R\$ 5.940,00	R\$ 71.280,00
2.	Tributário	12 meses	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
3.	Nota Fiscal Eletrônica	12 meses	R\$ 3.100,27	R\$ 37.203,24
4.	Patrimônio	12 meses	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96
5.	Protocolo	12 meses	R\$ 2.833,33	R\$ 33.999,96
6.	Almoxarifado	12 meses	R\$ 2.436,07	R\$ 29.232,84
7.	Licitação (SIAP)	12 meses	R\$ 2.185,20	R\$ 26.222,40
8.	Obras (SIAP)	12 meses	R\$ 2.066,67	R\$ 24.800,04
9.	Educação (SIAP)	12 meses	R\$ 2.266,67	R\$ 27.200,04
10.	Saúde (SIAP)	12 meses	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
11.	Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Contracheque Online	12 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
12.	Transparência Pública – Informações Contábeis	12 meses	R\$ 2.233,22	R\$ 26.798,64
13.	Gerenciamento de Documentos – GED	12 meses	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
14.	Assistência Social (SIAP)	12 meses	R\$ 2.342,56	R\$ 28.110,72
15.	Segurança Pública (SIAP)	12 meses	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96
16.	Meio Ambiente (SIAP)	12 meses	R\$ 2.233,33	R\$ 26.799,96
17.	Gestão de Frotas	12 meses	R\$ 3.031,67	R\$ 36.380,04
VALOR TOTAL R\$			R\$ 47.085,65	R\$ 565.027,80

10 ESTIMATIVA DO VALOR

O valor total estimado para contratação dos serviços objeto deste termo será de **R\$ 565.027,80 (quinhentos e sessenta e cinco mil, vinte e sete reais e oitenta centavos)**.

11 FORMA DE EXECUÇÃO





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- A empresa contratada anteriormente a esta licitação deverá disponibilizar os dados do sistema em uso para a futura Contratada, a qual ficará responsável pela implantação, compreendendo o diagnóstico, conversão, migração, configuração, parametrização e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, informações e anexos, bem como pela posterior habilitação do sistema para uso;
- A migração compreenderá a conclusão da alimentação da base de dados e tabelas para permitir a utilização plena do software;
- O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratada.

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- todos os setores e assuntos cadastrados e organizados conforme organograma municipal atual;
- todos os usuários e contatos cadastrados atualmente;
- todos os documentos eletrônicos contidos no sistema atual;
- todos os arquivos anexos.

O Banco de Dados deverá ser fornecido pela antiga empresa contratada à vencedora da presente licitação, cabendo a esta realizar a conversão e/ou migração a partir da cópia disponibilizada. Ressalta-se que a Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para repasse.

As atividades de saneamento/correção de erros e inconsistências dos dados são de responsabilidade da futura Contratada, sendo que a Contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades.

O prazo para implantação do sistema e migração dos dados é de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

Em atenção ao inciso VII do Art. 90º da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento/aceite definitivo será emitido pela administração municipal após 30 (trinta) dias da realização do treinamento e uso efetivo do sistema.

12 DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS

- Para que o sistema seja utilizado com êxito por todos os usuários, é indispensável o fornecimento de treinamento presencial para os usuários, no prazo de até 10(dez) dias após o término da migração dos dados;
- A Contratada deverá apresentar um plano de treinamento para os servidores municipais, disponibilizando canais de comunicação os quais permitam o esclarecimento de eventuais dúvidas;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- A Contratada deverá disponibilizar também material de treinamento em formato de vídeo apresentando a plataforma e suas funcionalidades. A plataforma deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
- Após o treinamento presencial, o usuário deverá estar habilitado para operar as funcionalidades do Sistema;
- A Contratada deverá emitir um certificado de conclusão, em formato PDF, onde deve constar, minimamente, o nome completo do usuário treinado, o conteúdo programático e a carga horária;
- Devido a rotatividade de funcionários e, sendo necessário, a Contratante poderá solicitar treinamento presencial durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o município, cedendo o local. A Contratada disponibilizará técnico capacitado e equipamentos necessários, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer gastos com o deslocamento.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando a necessidade de realização de novo certame para a contratação do objeto descrito neste Termo de Referência, e tendo em vista que a adoção da modalidade **Pregão Eletrônico** possibilita maior competitividade entre os licitantes, bem como promove a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos dos princípios da **legalidade, isonomia, eficiência, competitividade e economicidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece-se o seguinte critério de julgamento:

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devendo os licitantes apresentar os valores de forma compatível com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

A adoção do julgamento por menor preço por lote justifica-se em razão da necessidade de garantir a integralidade, interoperabilidade, estabilidade e continuidade dos serviços relacionados ao Sistema de Gestão Pública Integrado, evitando a fragmentação de soluções tecnológicas, assegurando-se a uniformidade operacional, a compatibilidade entre os módulos e a eficiência na execução contratual. Tal metodologia preserva o interesse público, assegura maior racionalidade administrativa e reduz riscos operacionais e de sobrecustos decorrentes da contratação de fornecedores distintos para componentes interdependentes do sistema.

Dessa forma, o julgamento por menor preço por lote atende ao interesse público e está plenamente alinhado com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, sobretudo aqueles relacionados à economicidade, padronização, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior, confirmação do





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

setor competente e relatório fiscalização contratual, após certificação da nota fiscal pela entidade responsável e competente.

15 DO PAGAMENTO

Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e notas fiscais devidamente certificadas pelo Gestor do Contrato, de acordo com cada entidade.

São documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo: Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, licitantes inidôneos válidas.

A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma.

As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a Contratante. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida para retificação/substituição e reapresentação. Neste caso, havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a Contratante. Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada, caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

A Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- existência de qualquer débito para com a Contratante;
- se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;
- no caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

A Contratante não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem.

O Setor de tesouraria ou setor responsável pelo pela emissão de ordem de pagamento e efetivo pagamento dos serviços contidos nas respectivas notas fiscais de cada entidade efetuará o pagamento obedecendo ao prazo estabelecido no Artigo 122, em seu §3º, alínea II, III e IV, da Lei nº14.133/2021, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões, a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais, solicitar a devolução dos valores retidos junto a Contratante que fará avaliação e providenciará devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade.

As tarifas bancárias ou quaisquer outros dispêndios relacionados à conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16 CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo que a Administração Pública poderá solicitar junto a sua renovação, por período de até o limite de meses conforme disposto no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observado o interesse público.

17 DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

Após a conclusão do processo licitatório, a Contratante convocará a empresa vencedora, que deverá apresentar as planilhas de custos (ou documento correlato), manifestação formal, e demais documentos, após o aceite será elaborado o Contrato Administrativo, conforme Minuta de Contrato anexo ao Edital de Licitação.

Para assinatura do Contrato a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, conforme previsto §1º do art. 90, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações.

É condição para recebimento da ordem de serviços que o contrato esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial. Com o contrato devidamente assinado, será emitida entregue ao Contratado, a ordem de serviço, sendo que após o recebimento, o mesmo terá até 05(cinco) dias de prazo para mobilização de pessoal, início da prestação dos serviços.

18 DA RESCISÃO DO CONTRATO

O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela Contratante ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas na lei federal nº14.133/2021.

19 DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

A Contratante poderá acrescer ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

disposto no artigo 125º da Lei nº14.133/2021, devendo acordar com a Contratada, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

20 DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

- 20.1 Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei nº10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.
- 20.2 Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 20.3 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual. Caso não o faça, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.
- 20.4 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.5 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 20.6 Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 20.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;
- 20.8 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;
- 20.9 O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.10 Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- 20.11 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 20.13 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- 20.14 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 20.15 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

20.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.17 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

20.18 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

20.19 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

21.1.1 Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

21.1.2 Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento;

21.1.3 Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade dos serviços;

21.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

21.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 21.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 21.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 21.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 21.7 Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.8 Indicar preposto para representá-la durante a contratação.
- 21.9 A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.
- 21.10 A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;
- 21.11 Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução do serviço, são de responsabilidade da contratada;
- 21.12 A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.
- 21.13 As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;
- 21.14 Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.
- 21.15 Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.
- 21.16 Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 21.16.1 Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
- 21.16.2 Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.
- 21.17 A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobre o desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.
- 21.18 Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 21.19 Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:
- a) o respeito à privacidade;
 - b) a autodeterminação informativa;
 - c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
 - d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
 - e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
 - f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
- 21.20 Confidencialidade, compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- 21.21 Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- 21.22 A Contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
- 21.23 Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.
- 21.24 Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 21.25 Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.
- 21.26 O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h. Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 22.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 22.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 22.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 22.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 22.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 22.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 22.1.7 O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;
- 22.1.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 22.2 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;
- 22.3 Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

- 22.4 Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;
- 22.5 Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;
- 22.6 Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;
- 22.7 Fornecer local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

23 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 23.1 A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;
- 23.2 Serão desclassificadas as propostas que:
 - 23.2.1 Não atendam às exigências deste Termo, do Edital e seus Anexos;
 - 23.2.2 Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 23.3 Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- 23.4 Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 23.5 Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

24 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 24.1 Poderão participar do procedimento licitatório os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:
 - 24.1.1 Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

24.1.2 Atenda mais requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;

24.1.3 O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar em desclassificação da empresa.

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

24.3 Habilitação jurídica

24.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

24.3.4 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;

24.3.5 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;

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

24.3.7 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;

24.3.8 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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

24.3.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

24.3.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

24.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

24.4.2 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.

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

24.4.4 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;

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

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

24.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* e/ou *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 24.4.8 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.

24.5 Qualificação Econômico-Financeira

- 24.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 24.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

24.6 Qualificação Técnica

- 24.6.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência.

24.6.2 *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

- 23.6.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 23.6.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 23.6.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 23.6.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 23.6.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 23.6.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

23.6.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

25 DAS PENALIDADES

25.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
- d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Barra de São Miguel/AL pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

25.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Referência;

- b) não manter a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fazer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

25.3 A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

25.4 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei nº 14.133/2021.

25.5 Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

25.6 No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

25.7 A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Termo;

25.8 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

25.9 Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

25.10 As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

26 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

26.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

26.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

26.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

26.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

26.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

26.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

26.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

26.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

27 DA FISCALIZAÇÃO

27.1 Nos termos do Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

27.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120º da Lei nº 14.133/2023.

- 27.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

28.1 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 28.1.1 A prestação de serviços será realizada nos locais positivados na ordem de serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 28.1.2 O prazo para execução definitiva poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 28.1.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 28.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

28.2 LIQUIDAÇÃO:

- 28.2.1 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.
- 28.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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 BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

28.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

28.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

28.2.8 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.

28.2.9 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.

28.2.10 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.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

28.3 PRAZO DE PAGAMENTO

- 28.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 28.3.2 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 pela taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação de Custódia, de correção monetária.

28.4 FORMA DE PAGAMENTO

- 28.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 28.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 28.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 28.4.4 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.
- 28.4.5 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.

29 DA PROVA DE CONCEITO

- 29.1 A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;
- 29.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação;
- 29.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Agente de Contratação, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes;





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 29.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo 02 (dois) representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão;
- 29.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pelo agente para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o agente de contratação divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior;
- 29.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
- 29.6.1 A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da CONTRATANTE;
- 29.6.2 Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.
- 29.6.3 O(s) profissional(is) da empresa que fará(ão) a demonstração deverá(ão) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.
- 29.6.4 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem dos itens constantes no termo de referência, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.
- 29.6.5 No caso da escolha de demonstração por amostragem a apresentação dos itens selecionados será apresentado a empresa vencedora e aos demais participantes no ato da sessão de demonstração.
- 29.6.6 Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.
- 29.6.7 Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 29.7 Caso a empresa não atenda **a integralidade dos itens**, conforme procedimentos aferidos acima, será possível demonstrar adequação no prazo máximo de **03 (três) dias**, para posterior reanálise.
- 29.8 Mantendo-se o não cumprimento da integralidade dos itens será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.
- 29.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica;

- 29.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 29.11 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório;
- 29.12 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

30 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 30.1 Será dispensado o recolhimento de garantia por meio de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança-bancária
- 30.1.1 Em atenção ao inciso XXI do Art. 37, da Constituição Federal, verifica-se nos itens 23 e 25, o conjunto de informações e documentos necessários são suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

31 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 31.1 Todo e qualquer vínculo advindo deste "Termo de Referência" será regido nos termos da Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativo públicas e demais pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

32 DO FORO

- 32.1 Fica eleito o foro da comarca de São Miguel dos Campos/AL, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

33 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 33.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Prefeito Municipal, Gestor responsável conforme a Entidade.
- 33.2 Este termo de referência foi embasada na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Sob a luz do Termo de Referencia elaborado pelo Município de Barra de São Miguel/AL.**





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Barra de São Miguel – AL, 08 de dezembro de 2025.

MARCOS DAVID DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Planejamento, Administração e Recursos Humanos

Autorizo:

BRUNA JUCÁ TEIXEIRA MONTEIRO

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO I

PREFEITURA				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VIGÊNCIA	MENSAL (R\$)	GLOBAL (R\$)
1.	Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário e Tesouraria	12 meses	R\$ 5.940,00	R\$ 71.280,00
2.	Tributário	12 meses	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
3.	Nota Fiscal Eletrônica	12 meses	R\$ 3.100,27	R\$ 37.203,24
4.	Patrimônio	12 meses	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96
5.	Protocolo	12 meses	R\$ 2.833,33	R\$ 33.999,96
6.	Almoxarifado	12 meses	R\$ 2.436,07	R\$ 29.232,84
7.	Licitação (SIAP)	12 meses	R\$ 2.185,20	R\$ 26.222,40
8.	Obras (SIAP)	12 meses	R\$ 2.066,67	R\$ 24.800,04
9.	Educação (SIAP)	12 meses	R\$ 2.266,67	R\$ 27.200,04
10.	Saúde (SIAP)	12 meses	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
11.	Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Contracheque Online	12 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
12.	Transparência Pública – Informações Contábeis	12 meses	R\$ 2.233,22	R\$ 26.798,64
13.	Gerenciamento de Documentos – GED	12 meses	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
14.	Assistência Social (SIAP)	12 meses	R\$ 2.342,56	R\$ 28.110,72





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

15.	Segurança Pública (SIAP)	12 meses	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96
16.	Meio Ambiente (SIAP)	12 meses	R\$ 2.233,33	R\$ 26.799,96
17.	Gestão de Frotas	12 meses	R\$ 3.031,67	R\$ 36.380,04
VALOR TOTAL R\$			R\$ 47.085,65	R\$ 565.027,80





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

P.E XX/2025

(Processo Administração nº 0903.0028/2025 – Apensado ao de nº 0911.0020/2025)

O Município de Barra de São Miguel, pessoa jurídica de direito público, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Valdomiro Otávio Nascimento, S/N, Centro, com o CEP. 57180-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.263.869/0001-08, neste ato representado pelo por sua autoridade maior o **Senhor Prefeito LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO**, brasileiro, casado, portador do documento de identificação de nº 1690419 SSP/AL e CPF nº 011.686.394-33, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0XXXX/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando eventual e futura Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrado, com usuários ilimitados, desenvolvido em plataforma nativa web, mediante a disponibilização dos módulos descritos no item 5 deste Termo de Referência, para os órgãos e estruturas administrativas da Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL, conforme condições no Edital de licitação e em seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

FORNECEDOR: XXXXXXXX, CNPJ Nº: XXXXXXXX, ENDEREÇO: XXXXXXXXX, CEP: XXXXXX, E-MAIL: XXXXX, TELEFONE: (XX) X XXXX-XXXX, REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXX, CPF Nº: XXXXXX, EMAIL: XXXXXXXXX, FONE: XXXXX, DADOS BANCÁRIOS: Banco: XXXXX, Ag: XXXXX, Conta: XXXXX.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA/ MODELO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1						
VALOR TOTAL:						

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- a) Secretaria Municipal...;
- b) Secretaria Municipal...
- c) Secretaria Municipal...;

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 O prazo de validade desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos – AMA, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 176, da lei 14.133/21 e Jornal de Grande Circulação.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5. 13 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 Por razão de interesse público;

8.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ou ANEXO AO EDITAL.

10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Barra de São Miguel/AL, _____ de _____ de _____.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL

CONTRATANTE

CONTRATADA





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especif.	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especif.	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº xx/2025

Processo Administrativo nº 0903.0028/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2025 QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL E

O Município de Barra de São Miguel, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.12.263.869/0001-08, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Valdomiro Otávio Nascimento, S/N, Centro, com o CEP. 57180-000, representada neste ato por sua autoridade maior o **Senhor Prefeito LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO**, brasileiro, casado, portador do documento de identificação de nº 1690419 SSP/AL e CPF nº 011.686.394-33, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **0903.0028/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. XXXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrado, com usuários ilimitados, desenvolvido em plataforma nativa web, mediante a disponibilização dos módulos descritos no item 5 deste Termo de Referência, para os órgãos e estruturas administrativas da Prefeitura Municipal da Barra de São Miguel/AL, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA/ MODELO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL CONTRATADO
1						
TOTAL:						

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



Rua João Florêncio, s/n, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel/AL.

<https://www.barradesaomiguel.al.gov.br/>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é *será de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos – AMA e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.*

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

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

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, podendo ser reajustado após 01 (um) ano mediante comprovação de vantagem para a municipalidade e anuência das partes.

7.2. O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

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

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ii. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

v. **Multa:**

1. Moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel dos Campos, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Barra de São Miguel/AL, _____ de _____ de _____.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

MINUCÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXX

FISCAL DO CONTRATO





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

IV – MODELO DE PROPOSTAS

Empresa:

- CNPJ:
- Endereço:
- Cidade
- Fone:
- E-mail:

Estado:

Fax:

Para fins de Pagamento:

Banco: Agência: C/Corrente:

Prazo de validade desta proposta: **90 (noventa) dias**.

Prazo de entrega/execução do(s) material(is)/serviços: (...) (()) dias a contar do recebimento da Nota de empenho.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os itens entregues/executados no Local indicado neste Edital.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão n.º 15/2025 e seus Anexos.

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/Modelo/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total R\$
LOTE ÚNICO						

Preço Total por extenso:

Local, de de 20(...).

.....

Representante Legal da Empresa





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

ANEXO V – DECLARAÇÕES

Empresa _____, CNPJ _____,
endereço _____, representada por
_____, CPF _____, RG _____, declara
que:

a) 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;

b) não possui 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;

c) atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

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

e) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

Local, dede 2025.

.....

Representante Legal da Empresa

