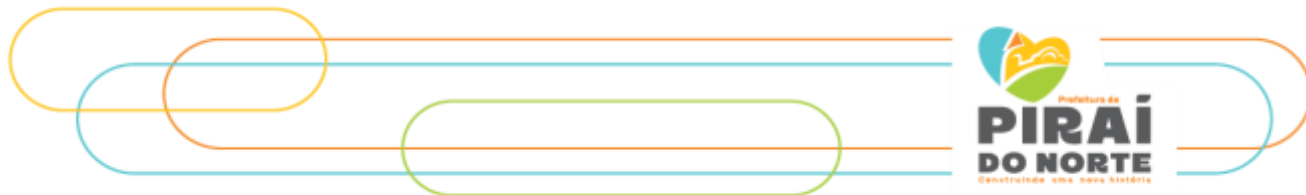


## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS
4. DA FASE DE HABILITAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
7. DA PROPOSTA
8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
10. DOS LANCES
11. DO MODO DE DISPUTA
12. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES
13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
14. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE
15. DA NEGOCIAÇÃO
16. DA FASE DE JULGAMENTO
17. DOS RECURSOS
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025**

### **Processo Administrativo nº 135/2025**

**O MUNICÍPIO DE PIRAI DO NORTE**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, centro, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo o critério de julgamento será o de menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data e hora Início Rec. das Propostas: 08/12/2025

Abertura das Propostas: 22/12/2025

Início da Sessão de Disputa de Preços: 14h:30min

## **SEÇÃO I**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a seleção das melhores propostas para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de sistemas integrados de Gestão Pública, para atender as necessidades do município de Piraí do Norte – Ba, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

## **SEÇÃO II**

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações, por meio do sítio <https://www.licitanet.com.br/>.
- 2.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “FASE DE HABILIAÇÃO”.

- 2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 2.4. 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.
- 2.5. É de responsabilidade do cadastro 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 correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.6. A não observação do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **Das Vedações:**

- 2.7. Não poderá participar desta licitação:
- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
  - b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - c) 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;
  - d) pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
  - e) 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;
  - f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
  - g) 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;
  - h) diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e

notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - j) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
  - k) 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;
  - l) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
  - m) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
  - n) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.7.1. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 3.7, letra "b" 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 o item 3.7, letras "c" e "k" 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.

### SEÇÃO III

#### 3. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

- 3.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na LC nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.
- 3.2. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela LC nº 123/06.
- 3.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da LC nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

- 3.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da LC nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela LC nº 123/06, às ME/EPP.
- 3.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela LC nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 3.6. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da LC nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/06 (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).
- 3.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada o pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 3.8. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na LC nº 123/06.
- 3.9. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

#### SEÇÃO IV

##### 4. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 4.1. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:
  - 4.3. Habilitação Jurídica;
  - 4.4. 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;
  - 4.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 2020.
  - 4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
5. Qualificação econômico-financeira;
  - 5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II;

- 5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- 5.3.  $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
- 5.4.  $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$  e
- 5.5.  $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$
- 5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).
- 5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, §6º).
- 5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
6. Regularidade fiscal e trabalhista;
  - 6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - 6.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - 6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 6.4. 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 5.452/1943;
  - 6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 6.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação técnica:

- 7.1. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de serviços, as seguintes documentações:
- I - No mínimo, um atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que, a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, atividades compatíveis e semelhantes em características e quantidades com o objeto desta licitação;
8. Documentação complementar:
9. Alvará de funcionamento (Licença de Localização e Funcionamento) do Município ou sede da empresa participante, dentro do prazo de validade.
10. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
11. Declaração de idoneidade.
12. Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte).
13. Declaração de elaboração independente da proposta.
14. Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
15. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.
16. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 16.1. 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.
- 16.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 16.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:



- I. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 16.5.1. Para os fins previstos no subitem 5.8 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:
- I. sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;
  - II. a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.
- 16.5.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 5.8 e 5.8.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.
- 16.5.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.
- 16.5.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 16.5.5. Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:
- I. a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;
  - II. a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.
- 16.5.6. A emissão de que trata o inciso II do subitem 5.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.
- 16.5.7. Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 5.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.
- 16.5.8. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 5.7.5 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da LC nº 123/2006.



- 16.6. 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.
- 16.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.

## SEÇÃO V

### 17. DO CREDENCIAMENTO

- 17.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>.
- 17.2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento
- 17.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 17.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de PIRAÍ DO NORTE, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 17.5. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de PIRAÍ DO NORTE.
- 17.6. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## SEÇÃO VI

### 18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 18.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 18.4. Acolhida a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.
- 18.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 18.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 18.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas e vincularão os participantes e a administração.

## SEÇÃO VII

### 19. DA PROPOSTA

- 19.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos da habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 19.2. O licitante poderá inserir as informações diretamente no sistema ou anexar sua proposta, desde que a proposta de preços nas ambas as formas, esteja de forma detalhada, similares à especificação do Termo de Referência descrevendo o bem ofertado, indicando, no que for aplicável, a marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, quantidade e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, bem como os valores unitários e totais dos itens.
  - 19.2.1. A proposta que tiver as informações exigidas no item 8.2. lançadas diretamente no Sistema não será desclassificada por haver deixado de anexar arquivo no Sistema.
  - 19.2.2. A Proposta não poderá conter qualquer identificação do licitante, sob pena de desclassificação.
  - 19.2.3. No caso de divergência entre a especificação constante no Sistema e o Edital, prevalecerá a especificação constante no Edital.
  - 19.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 19.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



**PIRAÍ**  
Prefeitura de  
Piraí do Norte  
Bastante mais perto do futuro

- 19.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006
- 19.5. É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos itens definidos no Anexo deste Edital
- 19.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 19.7. 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.
- 19.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 19.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 19.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.
- 19.12. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 19.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 19.14. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## SEÇÃO VIII

### 20. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 20.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>.
- 20.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 20.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 20.4. No pregão eletrônico, desde a sessão inicial de lances até o resultado final do certame, o pregoeiro deverá sempre avisar previamente, via sistema (chat), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, em observância aos princípios da publicidade e da razoabilidade. Acórdão 2842/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS

## SEÇÃO IX

### 21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- a) Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e
  - b) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
  - c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, na forma usual do sistema eletrônico.
  - d) O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;
  - e) Deverá ser observado o direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;
  - f) Deverá ser observado o direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;
  - g) Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;
  - h) Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
  - i) A convocação poderá ser feita pelo sistema e/ou pelo Diário Oficial.

## SEÇÃO X

### 22. DOS LANCES

- 22.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 22.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total. Os itens do presente Pregão serão objeto de um único lote e os lances serão pelo valor global.
- 22.3. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 22.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 22.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 22.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser àquele oferecido pelo sistema eletrônico.
- 22.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 03 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 22.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 22.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 22.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 22.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 22.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 22.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

## SEÇÃO XI

### 23. DO MODO DE DISPUTA

- 23.1. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## SEÇÃO XII

### 24. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

- 24.1. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.
- 24.2. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.
- 24.3. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

- 24.4. A Sessão Eletrônica poderá ser suspensa, após a comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.licitanet.com.br/>.

### SEÇÃO XIII

#### 25. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 25.1. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

### SEÇÃO XIV

#### 26. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 26.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase do modo de disputa aberto.
- 26.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.
- 26.3. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da LC nº 123/2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.
- 26.4. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas ME's, EPP's e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.
- 26.5. 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.
- 26.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 26.6.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 26.6.2. 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;
- 26.6.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 26.6.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 26.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 26.7.1. empresas estabelecidas no Município licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

- 26.7.2. empresas brasileiras;
- 26.7.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 26.7.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.
- 26.8. As regras previstas no item anterior não prejudicarão a aplicação da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da LC 123/2006.
- 26.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## SEÇÃO XV

### 27. DA NEGOCIAÇÃO

- 27.1. 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.
  - 27.1.1. 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.
  - 27.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 27.1.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 27.1.4. 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.
  - 27.1.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 27.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## SEÇÃO XVI

### 28. DA FASE DE JULGAMENTO

- 28.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.
- 28.2. 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 Federal nº 14.133/ 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e



c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

- 28.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 28.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também, de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1993.
- 28.4. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.
- 28.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 28.6. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto LC nº 123/2006, o pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.
- 28.7. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de excesso do limite legal, o pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da LC nº 123/2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 28.8. 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/ 2022.
- 28.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 28.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 28.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 28.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 28.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 28.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 28.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração:
- 28.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 28.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 28.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 28.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 28.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 28.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 28.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 28.11.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 28.12. Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 28.13. 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.
- 28.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 28.14. 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.
- 28.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 28.14.2. 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.
- 28.15. 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.
- 28.16. 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.
- 28.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 28.18. 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.
- 28.19. 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.

## SEÇÃO XVII

### 29. DOS RECURSOS

- 29.1. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 29.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 29.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 29.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 29.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 29.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 29.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 29.5. 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.
- 29.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 29.7. 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.
- 29.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 29.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 29.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitar por meio do endereço eletrônico: [licitacao@piraidonorte.ba.gov.br](mailto:licitacao@piraidonorte.ba.gov.br).

## SEÇÃO XVIII

### 30. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 30.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 30.1.1. 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;
  - 30.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 30.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 30.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 30.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 30.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 30.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 30.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 30.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 30.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
  - 30.1.5. fraudar a licitação.
  - 30.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 30.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 30.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 30.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 30.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
  - 30.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 30.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 30.2.1.1. advertência;
  - 30.2.1.2. multa;
  - 30.2.1.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 30.2.1.4. 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.
- 30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 30.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 30.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 30.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 30.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 30.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícito, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 30.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícito.
- 30.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícito.
- 30.5. 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.
- 30.6. 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.
- 30.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.
- 30.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 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 Federal nº 14.133/2021.
- 30.9. 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 19.1.3, 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 nº 73/2022.
- 30.10. 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.
- 30.11. 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.

- 30.12. 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.
- 30.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 30.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## SEÇÃO XIX

### 31. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 31.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 31.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 31.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- 31.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 31.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação
- 31.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 20.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

## SEÇÃO XX

### 32. DOS CONTRATOS

- 32.1. Depois de assinado o contrato, a contratação formalizada pelo órgão ou entidade participante deverá observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

## SEÇÃO XXI

### 33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 33.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 33.2. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 33.3. 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.



- 33.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.
- 33.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 33.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 33.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 33.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 33.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 33.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 33.11. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de PIRAÍ DO NORTE, Departamento de Licitações, diariamente, das 08h00min às 14h00min, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Antônio dos Santos, nº 52, 1º Andar, PIRAÍ DO NORTE-BA, pelo Telefone: (73) 3279-2281 ou pelo e-mail: [licitacao@piraidonorte.ba.gov.br](mailto:licitacao@piraidonorte.ba.gov.br).
- 33.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico.
- 33.13. Fica eleito o foro da cidade de Piraí do Norte, Estado da Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.
- 33.14. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:
- I – TERMO DE REFERÊNCIA
  - II – MINUTA DO CONTRATO
  - III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
  - IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
  - V - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;
  - VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
  - VII – MODELO DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);





VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

PIRAÍ DO NORTE/BA, 28 de novembro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração  
Deusdete Pereira de Macêdo Júnior

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025

#### 1. OBJETO:

- I. Constitui objeto da presente licitação, seleção das melhores propostas para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de sistemas integrados de Gestão Pública, para atender as necessidades do município de Pirai do Norte – BA e suas entidades, incluindo conversão, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	SISTEMA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABILIDADE (SIAFIC) E TRANSPARÊNCIA (LEI 131)	Mês	12		
02	SISTEMA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E FROTAS	Mês	12		
03	SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	Mês	12		
04	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E ESOCIAL	Mês	12		
05	APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR	Mês	12		
06	SISTEMA BI DA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
07	SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DO CONTRIBUINTE	Mês	12		
08	HOSPEDAGEM DE DADOS	Mês	12		
09	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	SERV.	01		

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

- I. O objeto consiste na cessão de uso de serviços especializados para a locação dos sistemas integrados de módulos Planejamento, Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade, Transparência (Lei 131), Folha de Pagamento, Portal do Servidor, eSocial, Aplicativo Mobile do Servidor, BI da Folha de Pagamento, Arrecadação Tributária, Nota Fiscal Eletrônica, Portal do Contribuinte, Almocharifado, Patrimônio, Frotas, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, incluindo a implantação do sistema, migração e conversão de dados, treinamento dos servidores, suporte técnico contínuo, hospedagem de dados e manutenção corretiva.
- II. **QUANTITATIVOS:** O contrato deverá incluir o licenciamento e a manutenção do software, com número ilimitado de usuários, conforme a demanda da Prefeitura de Pirai do Norte - BA.
- III. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviços técnicos de tecnologia da informação destinados à locação de software, com o objetivo de automatizar e otimizar os processos da administração pública municipal.
- IV. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo do contrato será de 12 meses.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

- I. Os sistemas informatizados constituem em ferramentas imprescindíveis à continuidade dos serviços administrativos, possibilitando o controle e segurança das informações administrativas de forma precisa e ágil.
- II. Ademais, nas mais diversas esferas de controle e fiscalização a que se sujeitam os órgãos públicos, notadamente os municípios, exige uma demanda crescente na alimentação quase que instantânea e em tempo real dos sistemas de auditoria, controle e gestão, imprescindíveis para a consolidação de contas e exercício de prerrogativas constitucionais de controle externo e popular sobre os atos administrativos, sobretudo os atos de gestão.
- III. Importante destacar, que o investimento em desenvolvimento e atualização contínua desses sistemas podem ser complexas e onerosas para a Administração. Sendo assim, a locação de software oferece uma solução moderna e eficiente para garantir que esses sistemas estejam sempre atualizados, com suporte técnico especializado e sem a necessidade de investimentos iniciais significativos para desenvolvimento de uma tecnologia própria, que no futuro poderá se tornar obsoleta, causando severos prejuízos para a Administração.
- IV. A Prefeitura de Pirai do Norte, através da(s) sua(s) Secretarias, atendendo a necessidade de promover uma melhor integração dos serviços prestados pela municipalidade, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade, com especial destaque para as áreas da Gestão de contábil, administrativa, tributária e de Recursos Humanos, apresenta este Termo de Referência, contendo as especificações técnicas a serem utilizadas como parâmetro para cessão da licença de uso por prazo determinado dos sistemas a serem utilizados pela Prefeitura Municipal.
- V. Uma das necessidades é que a empresa a ser contratada já deve estar consonância com os requisitos trazidos pelo Decreto Federal 10.540/2020 que o instituiu o SIAFIC, cujo projeto deverá aderir ao plano de ação do executivo municipal, visando cumprimento de funcionalidades, padrão mínimo de qualidade, bem como garantindo a integração e integridade dos dados em todo o processo.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **4.1. DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS**

- I. A conversão será efetuada a partir do envio dos arquivos fornecidos pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- II. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados da Prefeitura Municipal, de modo que possam ser integradas e manipuladas pelo novo sistema.

### **4.2. DA IMPLANTAÇÃO**

- I. Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.
- II. Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias.

#### 4.3. DO TREINAMENTO

- I. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores para o(s) treinamento(s) de utilização do software em local definido em conjunto com o gestor e/ou fiscais do Contrato de Licença de Uso de Software.
- II. Os treinamentos serão aplicados em local a determinar, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar os servidores, providenciar as instalações físicas e os demais equipamentos necessários para a execução do mesmo.
- III. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários diretos das entidades envolvidas.
- IV. Após a assinatura do termo de aceite, caso seja necessário retreinamento, não cobertos por este termo de referência, esses poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observando a legislação vigente.

#### 4.4 DO TREINAMENTO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA:

- I. Consiste na capacitação dos usuários para operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e serão realizado na sede do Município, em datas e horários definidos em comum acordo.
- II. Quantidade de usuários: Ilimitado
- III. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários diretos e indiretos da prefeitura municipal.


#### 4.5. DA CONCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO:

- I. Após a conclusão de todas as etapas: Implantação, migração e treinamento, dentro do prazo estabelecido, será emitido termo de aceite.
- II. A implantação será dada por completa quando o termo de homologação de cada sistema e/ou módulo contratado esteja devidamente assinado pelo representante designado para acompanhar a atividade.
- III. O termo de homologação garantirá que todas as funcionalidades previstas estejam disponíveis e operacionais.

#### 4.6. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

- I. A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva da Solução Tecnológica, ou seja, não terá adicional para as hipóteses de adaptações normativas.
- II. As despesas inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, ocorrerão inteiramente por conta da empresa CONTRATADA.

#### 4.7 DA HOSPEDAGEM:

- 
- I. A hospedagem de dados é um serviço contratado para armazenar as informações em servidores. Ela abrange diversos tipos de materiais, como bancos de dados, textos, arquivos, imagens, etc. É a base técnica que permite que um sistema funcione e seja acessível aos usuários.
  - II. Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem da CONTRATADA

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS: ATENDER 100%

- I. AMBIENTE MULTIPLATAFORMA: O sistema deve ser compatível com plataformas Windows e/ou Linux, tanto em versões online quanto em navegador. Deve também integrar-se com redes locais (LAN) ou remotas (WAN) e suportar bancos de dados SQL Server ou Oracle ou PostgreSQL ou MariaDB.
- II. SISTEMA WEB E/OU DISPONÍVEL PARA WINDOWS: O sistema deve ser acessível via navegador ou localmente instalado no sistema operacional Windows, de acordo com a escolha da Prefeitura.
- III. BANCO DE DADOS: A estrutura do banco de dados poderá ser única e normalizada para evitar duplicidades. Isso implica na criação de uma arquitetura de banco de dados que permita consistência e elimine a redundância de dados.
- IV. COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS AMBIENTES: O sistema precisa operar em ambientes Windows e/ou Linux (cliente e servidor), sendo que o servidor de banco de dados deve suportar ambos os sistemas operacionais.
- V. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS: Deve haver um meio de comunicação eficaz entre os diferentes sistemas, favorecendo uma integração robusta para troca de dados e serviços.
- VI. CONTROLE DE ACESSO: O sistema deve incluir um controle de acesso seguro, com gerenciamento de usuários e permissões, para garantir que cada usuário tenha acesso apenas aos módulos e funcionalidades autorizados.
- VII. PERMISSÃO DE ACESSO POR USUÁRIO E SISTEMA: Deve haver um mecanismo de controle de acesso robusto, que permita definir permissões individualizadas para cada sistema e usuário, incluindo a possibilidade de configurar a expiração de acessos. Isso implica em uma autenticação e controle de sessão seguros.
- VIII. NÍVEIS DE ACESSO BASEADOS EM FUNÇÕES: O sistema deve suportar diferentes níveis de responsabilidade, com permissões configuráveis em função da posição do usuário (usuário, departamento, ou grupo), permitindo limitar o acesso de acordo com a função de cada pessoa.
- IX. VISUALIZAÇÃO PERSONALIZADA DE MENU: O menu de opções deve ser adaptado para cada usuário, exibindo apenas as funcionalidades para as quais ele tem permissão. Além disso, a estrutura do menu deve ser organizada por assunto, facilitando a navegação e o uso eficiente.
- X. ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO: O sistema precisa ter uma rotina de backup disponível no sistema e que permita a configuração de backups automáticos ou manualmente.
- XI. AUDITORIA DE OPERAÇÕES: Implementar uma auditoria interna automática é essencial para o registro das atividades dos usuários no sistema, ajudando a identificar mudanças e ações realizadas por cada usuário. Isso inclui um log detalhado de acesso, alterações de dados e operações realizadas.
- XII. LOG DE UTILIZAÇÃO E AUTENTICAÇÃO: O sistema precisa registrar logs das atividades dos usuários, oferecendo visibilidade sobre o uso e facilitando a auditoria de segurança.
- XIII. IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS: O sistema deve permitir a impressão de documentos em diferentes tipos de impressoras e proporcionar uma pré-visualização de relatórios, além de oferecer a possibilidade de selecionar impressoras de rede específicas.
- XIV. USUÁRIOS ILIMITADOS: Não deve haver limitação de número de usuários simultâneos, requerendo uma arquitetura que escale conforme a demanda.

- XV. GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS: O sistema precisa permitir a geração de arquivos em diferentes formatos configuráveis (Txt, Rtf, Html, Pdf, Xls, entre outros).

## 5.2. REQUISITOS SIAFIC (GRUPO CONTÁBIL): ATENDER 90%

- I. O sistema permitirá o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF. (Atendimento Obrigatório);
- II. O sistema possuirá mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. (Atendimento Obrigatório);
- III. O sistema permitirá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (Atendimento Obrigatório);
- IV. O sistema impedirá que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outras. (exceto determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários). (Atendimento Obrigatório);
- V. Os usuários do sistema serão cadastrados por número de inscrição no CPF. (Atendimento Obrigatório);
- VI. O sistema gerará código de identificação próprio e intransferível. (Atendimento Obrigatório);
- VII. O sistema impedirá a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF. (Atendimento Obrigatório);
- VIII. No caso da autenticação por CPF e senha, o sistema permitirá o controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso. (Atendimento Obrigatório);
- IX. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários no sistema serão registradas e conterão informações quanto ao CPF, operação realizada e data e hora da operação. (Atendimento Obrigatório);
- X. A consulta às operações acima descritas será realizada apenas por usuários autorizados. A consulta às operações acima descritas será realizada apenas por usuários autorizados. (Atendimento Obrigatório);
- XI. Operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no sistema por meio da internet possuirá garantia de autenticidade através de conexão segura. (Atendimento Obrigatório);
- XII. Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário serão mantidos em boa guarda e conservação e em arquivo eletrônico centralizado, que permitirá a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Atendimento Obrigatório);
- XIII. A base de dados do sistema conterá mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. (Atendimento Obrigatório);
- XIV. O sistema realizará cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação, em caso de incidente ou de falha. (Atendimento Obrigatório);
- XV. A cópia de segurança será realizada diariamente. (Atendimento Obrigatório);

## 5.3. TABELAS DE REQUISITOS FUNCIONAIS: ATENDER NO MÍNIMO 90%

Tabela 01:

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULOS - PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABILIDADE		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Possibilitar a informação pelos órgãos da Proposta Orçamentária, que servirá de base para a elaboração da lei orçamentária anual;	
02	Possuir funcionalidade para "Configurar Limites Orçamentários" no módulo do PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO. Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por Unidade	



	Orçamentária e Fonte de Recurso ao fazer o cadastramento da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;	
03	Deve constar no preenchimento da proposta orçamentária quadro de "RESUMO DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos;	
04	Possuir totalizadores em todas as colunas do relatório "Posição da Cota Orçamentária" por órgão e unidade orçamentária;	
05	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;	
06	Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;	
07	Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;	
08	As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;	
09	Deve possibilitar o bloqueio de dotações por valor ou percentual, e ainda a possibilidade de bloquear empenhos ordinários informando a data, limites estes definidos em lei específica ou qualquer outro documento hábil;	
10	Deve ser possível a impressão em folha de cheques no formato definido pelo BACEN;	
11	Deve estar apto a realizar a configuração e exportação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);	
12	Deve possuir mecanismos de realização da conciliação automática, através de importação dos arquivos OFC e OFX extraídos diretamente do sistema bancário, possuindo: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Tela comparativa de lançamentos;</li><li>b) Não permitir a importação de arquivo diverso da conta bancária que se pretende conciliar;</li><li>c) Pretende conciliar;</li><li>d) Possuir inteligência para identificar quais valores estão divergentes</li><li>e) entre a movimentação contábil e bancária;</li><li>f) Exibir em tela os avisos de dias que estão com diferenças;</li><li>g) Possibilitar a conciliação e compensação dos valores.</li></ul>	
13	Na tela de Movimentação financeira deve ser possível informar a conta banco;	
14	Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";	
15	Deve possuir funcionalidade de auto liquidação do empenho e auto pagamento da liquidação para empenhos do tipo Ordinário, ativado através de parâmetro.	
16	Proceder a anulação automática do saldo dos empenhos de adiantamentos de suprimentos de fundos, caso haja, após a apresentação e aprovação da prestação de contas, inclusive gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis;	
17	Possuir controle de restos a pagar processados e não processados;	
18	Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;	





**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

19	Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação de um ou mais empenhos, utilizando filtros diversos, e ainda com a possibilidade de escolha do valor a ser anulado;	
20	Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e cronograma financeiro com configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.	
21	Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário, não sendo possível efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.	
22	Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;	
23	Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;	
24	Deve emitir: <ul style="list-style-type: none"><li>a) 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;</li><li>b) Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;</li><li>c) Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;</li><li>d) 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;</li><li>e) Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;</li><li>f) Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;</li><li>g) 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;</li><li>h) Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;</li><li>i) 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;</li><li>j) Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;</li><li>k) Emitir relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);</li></ul>	
25	Deve impedir que: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data de anulação seja anterior à data do empenho;</li><li>b) Liquidação seja efetuada antes do empenho;</li></ul>	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

	c) Liquidação ultrapasse o valor do empenho;	
26	<p>Deve possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Campo para informar os documentos comprobatórios de liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos; tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias. Na tela de Empenho replicar os dados da "Dotação" nos casos em que a Solicitação de Empenho possuir tais informações;</li><li>b) No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "Analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata um demonstrado através de relatório;</li><li>c) Deve emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento;</li><li>d) O campo "Centro de Custo" do empenho deverá ficar desabilitado para alteração quando o empenho for vinculado a uma SOLICITAÇÃO DE DESPESA que possui "Centro de Custo" informado;</li></ul>	
27	Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;	
28	Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;	
29	Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;	
30	<p>Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) orçamento zerado;</li><li>b) valores iniciais</li><li>c) valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;</li><li>d) aplicação de percentual;</li><li>e) escolha do mês;</li></ul>	
31	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;	
32	Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);	
33	Deve ser possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s) orçamentário(s);	
34	Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social;	
35	Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, Webservice etc., atendendo assim a Lei Complementar 131 de	



	27/05/2009 e Lei de acesso à informação 12.527/2011, na íntegra;	
36	De possuir aba "Anexos" em no mínimo nas telas de Movimentação Financeira, Repasse, Empenho, Liquidação, pagamento;	<b>PIRAÍ DO NORTE</b> Construindo uma nova história
37	<p>Deve permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;</li><li>b) a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;</li><li>c) reforçar empenho;</li><li>d) que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;</li><li>e) registrar a evolução patrimonial;</li><li>f) registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;</li><li>g) selecionar histórico do último empenho registrado para o fornecedor quando da confecção do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;</li><li>h) a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;</li><li>i) visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);</li><li>j) que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o lançamento da Retenção;</li><li>k) associar a conta bancária do fornecedor durante a liquidação(ões) e pagamento(s);</li><li>l) anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" referido no item anterior;</li><li>m) anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;</li><li>n) anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;</li><li>o) elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;</li><li>p) incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;</li><li>q) 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;</li></ul>	
38	<p>Possuir relatório:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) de natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;</li><li>b) de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o valor empenhado, liquidado e pago;</li><li>c) Possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar;</li><li>d) Deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão,</li></ul>	



unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;

- e) Relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
- f) 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);
- g) Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- h) de "Posição da Cota Orçamentária" evidenciando os totais por órgão;
- i) de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- j) despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- k) despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- l) despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- m) as ações do governo, por órgão;
- n) as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- o) os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- p) lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- q) 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;
- r) os programas de governo por órgão;
- s) extratos de 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;
- t) Despesa Orçamentária por Programa;
- u) Demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os empenhos com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
- v) Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário; por Fonte e Ingressos e Dispêndio;
- w) Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- x) 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;
- y) Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- z) "Capa de Processo de Liquidação/Pagamento" e nele conter



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história


	<p>informações mínimas tais como: Histórico do Empenho, Valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;</p> <p>aa) opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;</p>	
39	<p>Possuir Demonstrativos de(a):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 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;</li><li>b) 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;</li><li>c) receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;</li><li>d) despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;</li><li>e) Despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;</li><li>f) Despesa Rateada;</li><li>g) Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fases de empenho, liquidação e pagamento;</li></ul>	
40	<p>Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;</p>	
41	<p>Possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) opção de anulação de empenho por item ou valor;</li><li>b) tela que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;</li><li>c) anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;</li><li>d) campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;</li><li>e) campos centro de custo, de livre cadastro, e emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento;</li><li>f) checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;</li><li>g) 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;</li><li>h) estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;</li><li>i) exceção de validação de chave de acesso de notas fiscais para as modalidades de empenho 92 e 93, fazer verificação se o CNPJ e de consórcio cadastrado dentro do tribunal, quando do processo de liquidação de despesa;</li></ul>	





42	Tela para cadastro de histórico padrão que serão utilizadas no mínimo pelas telas de Empenho, Liquidação, Pagamento e movimentação contábil;	
43	a tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório DARF Pasep flexível conforme a necessidade de cada entidade;	
44	Deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da	
45	Receita;	
46	execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;	
47	Quando houver sido realizado o fechamento diário, não deve ser possível realizar lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;	
48	Possuir no mínimo os filtros de: a) específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária por Fonte (Analítico), Receita Orçamentária por Fonte (Sintético), Despesa Orçamentária por Fonte de Recurso, "Despesa Orçamentária por Categoria Econômica, Despesa Orçamentária por Categoria Econômica (Mês a Mês), Despesa Orçamentária por Categoria Econômica/Fonte Recurso, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada Liquidada à Pagar e Despesa Empenhada Liquidada a Pagar (Líquido); b) por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;	
49	Possuir mecanismo de geração: a) das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI). b) da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação); c) de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde).	
50	Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário sendo possível escolher que tipo de ação deseja impedir de ser realizada, se um novo empenho, uma nova liquidação e/ou nova receita por exemplo;	
51	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;	
52	Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações.	
53	Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado nas telas de Liquidação de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar e Contas a Pagar;	
54	Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;	
55	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;	
56	Prover exceção nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série	




	é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ;	 <b>PIRAÍ</b> DO NORTE <small>Construída uma nova história</small>
57	Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;	
58	Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;	
59	Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;	
60	Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;	
61	Possuir Relação de: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Anulação de Empenho;</li><li>b) Pagamentos Orçamentários;</li><li>c) Reforço de Empenho;</li><li>d) De Empenhos Emitidos, por Dotação, por Unidade Orçamentária, por contrato e por convenio;</li><li>e) De Liquidação (Sintética);</li><li>f) De Receita Orçamentária (Analítico e Sintético) e por Elemento;</li><li>g) De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;</li><li>h) Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;</li><li>i) 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;</li><li>j) Saldo de dotações (geral e por dotação);</li></ul>	
62	Possuir tela para cadastramento de responsável contábil, podendo informar a "Data Validade DHP", número do CRC, CPF, Nome, Opção de escolha de Contador ou Técnico contábil, início e fim de responsabilidade;	
63	Visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, reforço, liquidações, pagamentos e valores a liquidar e a pagar;	
64	Deve possuir funcionalidade de solicitação de liquidação, que deve funcionar como uma prévia da liquidação, informando no mínimo a data, histórico, documentos comprobatórios, dados do atesto e ainda possibilita anexar documentos;	
65	Possuir SIGEOR - Sistema de Gestão Orçamentária que, através de interface com a Plataforma da Execução Orçamentária, fará a apuração diária do IGEOR – Índice de Gestão Orçamentária, formado por 10(dez) indicadores, com respectivos pesos (ver planilha em anexo), que demonstra o nível de Planejamento, Gestão e da Execução do Orçamento vigente, com avaliações mensais de todas as Unidades Orçamentárias - UO e Consolidado;	
66	Possuir parâmetro de ativação para escolha da funcionalidade de retenção tributária automática;	
67	Possuir na criação do empenho a possibilidade de informar as alíquotas de retenções conforme informações do fornecedor;	
68	Na liquidação preencher de forma automática as informações tributáveis, contendo no mínimo os campos de conta contábil, percentual, permitindo ainda, fazer alteração da alíquota sugerida,	






	desde que o sistema possua campo para descrição de justificativa;	
69	Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. I. (Atendimento Obrigatório);	
70	Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. II. (Atendimento Obrigatório);	
71	Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. III. (Atendimento Obrigatório);	
72	Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. IV. (Atendimento Obrigatório);	
73	Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. V.	
74	Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VI. (Atendimento Obrigatório);	
75	Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos (ex.: devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos) - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VII. (Atendimento Obrigatório);	
76	Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LRF - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VIII. (Atendimento Obrigatório);	
77	Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, gerados com base nas informações disponibilizadas em tempo real - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. IX (Atendimento Obrigatório);	
78	Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (ex.: operação entre prefeitura e autarquia do município) - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. X.	
79	Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. XI. (Atendimento Obrigatório);	
<b>A) MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
69	Conectar com sistemas financeiros e orçamentários, como o Siafic, para automatizar a extração de informações sobre receitas e despesas públicas.	
70	- Classificar e organizar dados de arrecadação, como impostos, taxas e transferências, com detalhes sobre origem, valores e previsão orçamentária.	
71	Categorizar gastos públicos por órgão responsável, destinação (saúde, educação etc.), valores empenhados, pagos e liquidado, além de dados sobre fornecedores.	
72	Consolidar informações sobre contratos firmados, licitações e aditivos,	



	com dados sobre empresas contratadas, prazos e valores.	
73	As informações devem ser disponibilizadas em uma plataforma online de fácil acesso, sem necessidade de autenticação.	
74	Garantir que receitas e despesas sejam publicadas em tempo real.	
75	Exibir gráficos e tabelas com indicadores de desempenho financeiro, como comparativos de metas e arrecadação versus execução.	
76	Permitir a exportação de dados em formatos abertos (CSV, Excel, PDF) para análises externas.	
77	Oferecer filtros para que o cidadão pesquise informações por período, tipo de receita/despesa, órgão responsável ou categoria específica.	
78	Fornecer relatórios consolidados de arrecadação por origem e destino dos recursos.	
79	Exibir informações completas sobre contratos, fornecedores e licitações, permitindo buscas específicas.	

**Tabela 02:**


PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE ALMOXARIFADO		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Habilitar o registro de fornecedores pessoa física com os seguintes dados: nome completo, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado), e-mail, CPF, RG, telefones (residencial, comercial e celular), data de nascimento, sexo e nacionalidade.	
02	Permitir o cadastro de fornecedores pessoa jurídica incluindo: razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado), e-mail, pessoa de contato, site, CNPJ, inscrição estadual, telefone, fax e CRC.	
03	Possibilitar o registro de países, estados e municípios.	
04	Permitir o cadastro de unidades de medida.	
05	Garantir que o sistema esteja pré-configurado com eventos contábeis baseados no MCASP.	
06	Oferecer cadastro para responsáveis pelos centros de custo.	
07	Permitir o registro de produtos com informações como descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e almoxarifados permitidos.	
08	Habilitar o cadastro de locais de entrega.	
09	Permitir o registro de almoxarifados, sejam eles descentralizados ou centralizados.	
10	Implementar rotinas para solicitações internas de materiais destinados à distribuição interna.	
11	Disponibilizar rotinas para solicitações externas de materiais voltadas ao fornecimento de produtos e serviços.	
12	Garantir a entrada de notas fiscais com detalhamento completo dos materiais.	
13	Implementar saídas e baixas de materiais, especificando os motivos: consumo interno, perdas em estoque ou perdas involuntárias, vinculados às requisições.	
14	Permitir a dispensação de medicamentos diretamente para os pacientes.	
15	Estabelecer rotinas para transferências de materiais entre almoxarifados.	



16	Viabilizar a devolução de materiais ao estoque.	
17	Permitir consultas em tempo real aos estoques dos almoxarifados, filtrando por família de produtos ou itens específicos.	
18	Habilitar a consulta de requisições que estejam parcialmente atendidas, totalmente atendidas ou canceladas.	
19	Possuir um módulo de cadastro de inventários separados por almoxarifado.	
20	Disponibilizar relatórios detalhados de: Gerenciamento de requisições de materiais; Controle de saídas de materiais. Transferências de materiais entre almoxarifados	
21	Possibilitar a Conferência da Entrega das Notas Fiscais de acordo as O.F.s feitas no Sistema de Compras. E entrada automática do material.	
22	Possibilitar a importação da Nota em PDF para conferência dos quantitativos.	

**Tabela 03:**


PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE PATRIMÔNIO		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Permitir o registro de comissões patrimoniais.	
02	Habilitar o cadastro de eventos contábeis, seguindo as diretrizes do MCASP.	
03	Viabilizar o cadastro de localizações para bens patrimoniais.	
04	Permitir a inclusão de classes de bens, definindo vida útil, valor residual, método de depreciação e eventos contábeis associados.	
05	Permitir o registro de termos de responsabilidade.	
06	Possuir cadastro de corretoras e seguradoras para gerenciamento de seguros patrimoniais.	
07	Operar com base no regime de competência, validando inclusões e movimentações conforme as rotinas de fechamento mensal.	
08	Permitir o tombamento de bens com informações como localização, classe, data de tombamento, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada, entre outros.	
09	Facilitar o tombamento de bens em série.	
10	Incluir a possibilidade de transferências internas e externas de bens, com caráter definitivo ou provisório.	
11	Gerenciar manutenções de bens, incluindo informações sobre responsáveis, validade e data de recebimento.	
12	Permitir a exclusão de bens de forma individual ou em série.	
13	Realizar a baixa de bens individualmente, em série ou em lote.	
14	Possuir rotinas para realizar depreciação, amortização e exaustão dos bens.	
15	Incluir processos de reavaliação, redução ao valor recuperável (impairment) e ajustes de exercícios anteriores com variações para mais ou menos.	
16	Aplicar fórmulas de cálculo patrimonial utilizando métodos como linear, cotas constantes, unidades produzidas ou soma de dígitos.	
17	Gerenciar seguros patrimoniais, incluindo informações sobre apólices, pagamentos e vencimentos.	
18	Possuir cadastro de inventário patrimonial.	
19	Permitir a exportação de movimentações mensais conforme o layout	



	especificado pelo Tribunal de Contas dos Municípios.	
20	Relatório Mensal de Bens (RMB) compatível com as normas do MCASP e STF.	
21	Gerar o Livro Tombo.	
22	Emitir sumário do patrimônio, com opções por faixa de valor.	
23	Relatório detalhado de movimentações contábeis, incluindo histórico.	
24	Relatório de transferências e baixas de bens.	
25	Inventário atualizado dos bens patrimoniais.	
26	Termos de responsabilidade.	
27	Relatório de bens adicionados.	
28	Relatório de depreciação de bens.	
29	Relatório de movimentação de bens agrupados por classe de conta.	

**Tabela 04:**


PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE FROTAS		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Permitir o registro de fornecedores pessoa física com as seguintes informações: Nome, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefones residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade e estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, foto, número do Certificado de Registro Cadastral (CRC) e Categoria do Credor.	
02	Permitir o registro de fornecedores pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, foto, número do CRC e Categoria do Credor.	
03	Possuir registro de unidades orçamentárias.	
04	Possuir registro de centros de custo.	
05	Possuir registro dos preços de combustível.	
06	Possuir cadastro de modelos de veículos.	
07	Possuir registro do estado de conservação dos bens.	
08	Possuir cadastro de motoristas.	
09	Possuir cadastro de itens, peças e acessórios relacionados aos veículos.	
10	Permitir o registro de todos os veículos da frota.	
11	Gerenciar os custos de abastecimento de combustível por veículo.	
12	Permitir o registro de todas as manutenções realizadas nos veículos.	
13	Permitir o registro de movimentações, incluindo abastecimentos, trocas de óleo, pneus e peças.	
14	Permitir a emissão de solicitações para abastecimento de combustível.	
15	Possuir relatório de vistoria dos veículos.	
16	Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.	
17	Possuir relatório de abastecimento realizado, com possibilidade de filtro por	



	período.	
18	Possuir relatório sobre a saída de veículos.	
19	Possuir relatório de multas, agrupado por veículo.	
20	Possuir relatório de manutenções realizadas nos veículos.	
21	Exibir gráfico sobre o consumo de combustível.	
22	Exibir gráfico de manutenção dos veículos.	
23	Exibir gráfico com as despesas relacionadas a multas.	
24	Controlar o Contrato de Combustível, controlando o saldo dos itens.	

**Tabela 5:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE LICITAÇÕES		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Permitir o registro da comissão responsável pelo processo licitatório.	
02	Permitir o registro dos veículos de publicação utilizados durante o processo licitatório.	
03	Compor todos os tipos de processo licitatório, independentemente da modalidade: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.	
04	Permitir o registro completo de processos de contratação direta, seja por Dispensa ou Inexigibilidade.	
05	Permitir a criação e confecção de modelos de Atas.	
06	Acompanhar todas as etapas do processo licitatório, desde a preparação até o julgamento, deliberação, mapa comparativo de preços, parecer jurídico, homologação e adjudicação.	
07	Permitir a execução total do processo licitatório, independente do critério de julgamento: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, maior retorno econômico ou maior desconto.	
08	Permitir a inclusão dos fornecedores e suas respectivas cotações no processo licitatório.	
09	Definir automaticamente o vencedor do processo licitatório com base nas cotações cadastradas.	
10	Permitir a anexação de documentos relacionados ao processo licitatório.	
11	Validar a autenticidade e validade das certidões dos fornecedores participantes do processo.	
12	Permitir a alteração do status do processo licitatório para as opções: Em Andamento, Impugnada, Anulada, Revogada, Deserta, Fracassada ou Suspensa.	
13	Permitir o cadastro das rodadas de lances durante o pregão presencial.	
14	Permitir a exclusão de um fornecedor durante o pregão presencial, quando necessário.	
15	Permitir a inabilitação de um fornecedor durante o pregão presencial, conforme critérios estabelecidos.	
16	Permitir o cadastro completo de processos de Dispensa e Inexigibilidade.	
17	Gerar relatórios detalhados sobre as cotações realizadas.	
18	Permitir a criação e geração de ofícios e pareceres relacionados ao processo licitatório.	




19	Gerar relatórios contendo os mapas comparativos de preços e condições.	
20	Possuir relatórios detalhados sobre os processos de Dispensa.	
21	Possuir relatórios detalhados sobre os processos de Inexigibilidade.	
22	Possuir relatórios detalhados sobre os processos de Pregão.	
23	Gerar relatórios para acompanhamento do processo licitatório, com informações sobre quantidade vencida pelo fornecedor, quantidade entregue e saldo a entregar.	
24	Permitir a edição e personalização dos modelos de relatórios de licitação, pregão, dispensa e inexigibilidade.	
25	Integração com a BLL e BNC para envio do processo Licitatório e Disputa e logo após o término importar para o sistema os Participantes e preços de itens.	
26	Uso de inteligência Artificial (I.A.) para importar de um arquivo Word ou PDF as Informações e criar o Edital dentro do Sistema.	
27	Aproveitar as informações do Edital para Criar o Processo Licitatório, facilitando o Processo de Cadastro da Licitação.	
28	Possibilitar integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas	
29	Enviar requisições diretamente aos fornecedores via e-mail.	
30	Controlar entregas parciais e emitir relatórios de saldo.	
31	Controlar estoque licitado, evitando pedidos com estoque negativo.	
32	Permitir acesso segmentado por nível e por secretarias.	
33	Acesso aos fornecedores para visualizar pedidos e contratos.	
34	Importar dados das Certidões (via I.A.) sem a necessidade de informar manualmente uma a uma. Apenas selecionando os arquivos em PDF das Certidões.	
35	Possibilitar a emissão da autorização de compra (Ordem de Fornecimento) ou requisição.	
36	Permitir a conferência dos Pedidos e notas entregues.	

**Tabela 6:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE COMPRAS		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Possibilitar o registro de dotações orçamentárias.	
02	Permitir o registro de modalidades de pagamento.	
03	Garantir o cadastro de bases legais.	
04	Habilitar o registro das formas de entrega.	
05	Facilitar o cadastro de produtos, serviços, veículos e medicamentos.	
06	Permitir o cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD).	
07	Garantir a aplicação de níveis de aprovação para o DFD: validação pelo setor de compras e pelo ordenador de despesas.	
08	Possibilitar o cancelamento de um DFD.	
09	Emitir relatórios relacionados ao DFD.	
10	Permitir a alteração do estágio atual do DFD, como retornar à etapa inicial caso esteja na fase de classificação orçamentária.	





11	Permitir o registro do Plano de Contratação Anual (PCA) com base nos DFDs aprovados.	
12	Emitir listagens detalhadas do PCA.	
13	Possibilitar o registro do Estudo Técnico Preliminar (ETP).	
14	Emitir relatórios específicos sobre o ETP.	
15	Permitir o cadastro da matriz de risco associada à contratação.	
16	Emitir relatórios completos sobre a matriz de risco.	
17	Habilitar o registro do Termo de Referência (TR).	
18	Emitir relatórios do Termo de Referência.	
19	Permitir a realização de requisições de fornecimento para fornecedores.	
20	Vincular os empenhos diretamente às requisições de fornecimento.	
21	Possibilitar o cancelamento ou reabertura de requisições de fornecimento.	
22	Habilitar o cancelamento parcial de uma requisição de fornecimento, devolvendo o saldo ao contrato correspondente.	
23	Emitir listagens de requisições realizadas com filtros por período.	
24	Emitir relatórios de requisições detalhadas por produto em um intervalo específico.	
25	Emitir relatórios de requisições por responsável pela solicitação em um período determinado.	
26	Emitir mapas comparativos de processos diretos de compras.	
27	Gerar relatórios de acompanhamento de processos de compra com informações sobre: quantidades adquiridas, requisitadas, entregues e saldos remanescentes.	
28	Ter um banco de Contratações com pelo menos 10 mil registros de Contratações de diversos Órgãos Públicos para facilitar na hora de criar a Demanda.	
29	Ter acesso a descrição de todos os itens e serviços dos Catálogos CATMAT e CATSERV da União para serem usados na DFD ou Licitação	
30	Controlar compras com limites mensais predefinidos por Secretaria.	
31	Enviar requisições diretamente aos fornecedores via e-mail.	
32	Controlar entregas parciais e emitir relatórios de saldo.	
33	Controlar estoque licitado, evitando pedidos com estoque negativo.	
34	Permitir acesso segmentado por nível e por secretarias.	
35	Acesso aos fornecedores para visualizar pedidos e contratos.	
36	Importar dados das Certidões (via I.A.) sem a necessidade de informar manualmente uma a uma. Apenas selecionando os arquivos em PDF das Certidões.	
37	Possibilitar a emissão da autorização de compra (Ordem de Fornecimento) ou requisição.	
38	Permitir a conferência dos Pedidos e notas entregues.	

Tabela 7:

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE CONTRATOS		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R =



		<b>REPROVADO</b>
01	Possuir um registro de todas as partes envolvidas no processo contratual: Fornecedor, contratante e fiscal.	
02	Permitir o registro de todas as informações relacionadas ao contrato, como número, objeto, datas, valor total, moeda, valor mensal e conta bancária.	
03	Permitir o cadastro de aditivos que possam ser feitos ao contrato original.	
04	Controlar o saldo de cada item dentro do contrato.	
05	Permitir o registro de atas de registro de preço, vinculadas aos contratos.	
06	Controlar o saldo financeiro do contrato, incluindo valores liquidados, empenhados e pagos.	
07	Controlar e alertar sobre os prazos de término dos contratos.	
08	Permitir a inclusão de dotações orçamentárias vinculadas ao contrato.	
09	Possibilitar o armazenamento seguro de documentos anexados ao contrato, como aditivos e outros comprovantes.	
10	Controlar os contratos com base no prazo de término, permitindo ao gestor configurar alertas para serem notificados com antecedência.	
11	Permitir o lançamento das notas fiscais correspondentes aos pagamentos dos contratos.	
12	Permitir realizar requisições de entrega de materiais contratados aos fornecedores.	
13	Permitir o cancelamento de uma requisição feita a um fornecedor, se necessário.	
14	Permitir a consulta separada de contratos vencidos e aqueles com vencimento iminente.	
15	Permitir registrar a rescisão de contratos quando aplicável.	
16	Permitir a criação de modelos de contratos para facilitar a padronização.	
17	Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores relacionados ao contrato.	
18	Gerar relatórios detalhados sobre os saldos financeiros dos contratos.	
19	Emitir relatórios sobre os contratos que estão atualmente vigentes.	
20	Emitir relatórios sobre os contratos que já foram vencidos.	
21	Emitir relatórios de contratos, tanto vencidos quanto vigentes, filtrando por um determinado fornecedor.	
22	Permitir a importação do Contrato em PDF ou Word para criar o cadastro do Contrato utilizando a Inteligência Artificial (I.A.)	
23	Permitir a importação dos Itens/produtos do contrato (Trazendo descrição, und, quantidade, preço e marca) utilizando a Inteligência Artificial (I.A.) utilizando em PDF ou Word .	
24	Permitir importação de itens por planilha.	

Tabela 8:

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE CONVÊNIO		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Permitir o registro de todas as informações pertinentes aos convênios, como	



	número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor da contrapartida, conta bancária e tipo do convênio.	
02	Permitir o registro de aditivos referentes aos convênios, quando necessário.	
03	Possuir controle detalhado da prestação de contas dos convênios.	
04	Permitir o cadastro de convênios tanto concedidos quanto recebidos, conforme o tipo de participação.	
05	Possibilitar o armazenamento de documentos anexos ao convênio, como comprovantes, relatórios e aditivos.	
06	Controlar os prazos de término dos convênios, permitindo ao gestor configurar alertas para notificações antes da data de finalização.	
07	Permitir o cancelamento de convênios, se necessário, conforme procedimentos legais e administrativos.	
08	Permitir o registro dos termos de cooperação técnica relacionados aos convênios.	
09	Permitir o cadastro de aditivos que possam ser feitos aos termos de cooperação técnica.	
10	Gerar listagem detalhada dos convênios concedidos.	
11	Gerar listagem detalhada dos convênios recebidos.	
12	Permitir o registro de todas as informações pertinentes aos convênios, como número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor da contrapartida, conta bancária e tipo do convênio.	
13	Permitir o registro de aditivos referentes aos convênios, quando necessário.	
14	Possuir controle detalhado da prestação de contas dos convênios.	
15	Permitir o cadastro de convênios tanto concedidos quanto recebidos, conforme o tipo de participação.	

**Tabela 09:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E ESOCIAL		
AVALIAÇÃO		A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a fórmula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento a forma de cálculo correspondente ao período.	
02	Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, Adiantamento de décimo, complementar, rescisão, férias). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.	
03	Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período. A parametrização feita deve ser reconhecida no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro.	



04	Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos/regimes o evento pode ser calculado. Contendo início, término e vínculo/regime. A parametrização feita deve ser identificada no momento de executar os cálculos de folha.	
05	Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada, como por exemplo, possibilitar calcular determinada verba apenas para funcionários de um determinado setor, de um determinado cargo, que tenha um intervalo de idade específica, que não esteja afastado ou que esteja de férias. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.	
06	Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.	
07	Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal).	
08	Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de outros eventos, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos, (Verbas informaticas).	
09	Possuir tela para visualização da configuração para cálculo de INSS, com as faixas, alíquotas e períodos de vigência de cada tabela.	
10	Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (Previdência própria), com no mínimo, período de vigência, faixas e alíquota.	
11	Possuir tela de visualização dos tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível visualizar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato.	
12	Possuir tela de visualização dos tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível visualizar quais os tipos de ATOS TCM que são permitidos para cada tipo de regime, validando o cadastro com esta parametrização e evitando assim erros de preenchimento por parte dos usuários.	
13	Possuir tela de visualização de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA.	
14	Possuir tela de visualização de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível visualizar quais aplicações siga, são permitidas para cada função.	
15	Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA.	
16	Possuir tela para visualização das funções temporárias do servidor para o SIGA-TCM/BA.	
17	Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA.	
18	Possuir tela para visualização do cadastro de CBO.	
19	Possuir tela para visualização do cadastro de Família do CBO.	
20	Possuir tela para visualização da tabela de classificação tributária para o eSocial.	
21	Possuir tela para visualização da categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível visualizar os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP.	



22	Possuir tela para visualização do cadastro de estado civil para o eSocial com possibilidade de visualização do estado civil para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.	
23	Possuir tela para visualização dos grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.	
24	Possuir cadastro de horários e turnos de trabalhos que devem ser utilizados no momento da admissão de um novo funcionário, conforme exigido pelo eSocial.	
25	Possuir tela para visualização dos motivos de afastamento para eSocial, sendo possível configurar se o respectivo motivo amplia período aquisitivo, perde o período aquisitivo como afastamento por doença ou se deduz do tempo de serviço o período afastado por este motivo.	
26	Possuir tela para visualização dos motivos de desligamento para o eSocial.	
27	Possuir tela para visualização das rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS.	
28	Possuir tela para visualização das naturezas jurídicas para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica.	
29	Possuir tela para visualização do cadastro de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família.	
30	Possuir tela para visualização das raças para o eSocial com possibilidade de visualização da raça para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.	
31	Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período.	
32	Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.	
33	Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 13 - Parte do corpo atingida (eSocial).	
34	Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 14 - Agente Causador do Acidente de Trabalho (eSocial).	
35	Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 15 - Situação Geradora do Acidente de Trabalho / Agente Causador e Situação Geradora de Doença Profissional (eSocial).	
36	Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 17 - Descrição da Natureza da Lesão (eSocial).	
37	Possuir tela para visualização dos agentes nocivos conforme tabela Tabela 24 - Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial (eSocial).	
38	Possuir tela para visualização das medidas de intensidade utilizadas para compor o arquivo S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos(eSocial).	
39	Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime, preservando o histórico da vinculação	



Pirai  
do Norte  
Construindo uma nova história

	com data de início e término.	
40	Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.	
41	Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).	
42	Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.	
43	Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbção, Inss outras fontes, ocorrências funcionais, férias), todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.	
44	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.	
45	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.	
46	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.	
47	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.	
48	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.	
49	Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento. O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final.	
50	Possuir rotina para movimentação em lote dos funcionários sendo possível movimentar de um local de trabalho para outro de um centro de custo para outro, ou de uma jornada de trabalho para outra, a rotina deve contar com filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula). Antes de efetuar a movimentação deve	





**PIRAÍ**  
DO NORTE  
CONSTRUINDO UM NOVO FUTURO

	ser apresentado ao usuário em tela a relação dos funcionários que vão ser movimentados.	
51	Possuir rotina para exoneração coletiva de funcionários, com possibilidade de filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula). Antes de efetuar a exoneração deve ser apresentado ao usuário em tela a relação dos funcionários que vão ser exonerados.	
52	Possuir rotina que possibilite o reaproveitamento de cadastros daqueles funcionários que foram exonerados pela rotina de exoneração coletiva, facilitando assim o processo de readmissão de temporários com apenas um ou dois cliques.	
53	Possuir rotina para calcular o valor da diferença do piso da enfermagem ou de qualquer outra categoria, com possibilidade de filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula).	
54	Possuir rotina para geração e encaminhamento via e-mail do relatório de frequência de forma automatizada, reduzindo assim o trabalho do setor no processo de encaminhando das fichas de frequências.	
55	Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restantes.	
56	Possuir rotina para lançamento de forma automática do afastamento do funcionário a partir da indicação de gozo de licença prêmio.	
57	Possuir rotina para geração de certidão de termo de serviço, contendo no mínimo, número da certidão, funcionário, data de início, data de término, observação e detalhamento dos períodos anuais da certidão, ano, tempo total, faltas, licenças, suspensões e tempo líquido.	
58	A rotina de cálculo de folha deve executar todos os cálculos em um tempo máximo de 300 segundos, considerando a quantidade de eventos, sua complexidade e os funcionários deste município.	
59	Possuir rotina de recálculo geral de folha sem necessidade de exclusão e inclusão de novo cálculo pelo usuário, reprocessando assim tudo em apenas um ou 2 cliques.	
60	Possuir de forma prática e rápida na tela de cálculo de folha, visualização do resumo do processamento da folha contemplando os resumos (Geral, órgão, Centro de custo e regime) com possibilidade de busca em tela conforme o item desejado. O resumo deve conter no mínimo, Nome, valor total do vencimento, valor total dos descontos e valor total líquido.	
61	Possuir rotina de cálculo com no mínimo os seguintes filtros (órgão, Centro de Custo, Regime e funcionário).	
62	Possibilitar que seja visualizado pelo usuário em um único local as folhas abertas e também as já fechadas, facilitando assim o gerenciamento dos cálculos pelo usuário/operador do sistema.	
63	Possuir relatório de declaração de Qualificação Pessoal.	
64	Possuir relatório de declaração de Falsidade Ideológica	
65	Possuir relatório de declaração de Não acúmulo de cargos.	
66	Possuir relatório de declaração de Declaração de Bens.	
67	Possuir relatório de declaração de Nepotismo.	



68	Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).	
69	Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional, situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).	
70	Possuir rotina que organize <b>automaticamente</b> atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais acessados ou relatórios mais acessados. Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário.	
<b>A) ESOCIAL</b>		
71	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.	
72	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
73	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1010 - Tabela de Rubricas, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
74	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
75	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
76	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social,	





**PIRAÍ**  
DO NORTE  
estruturada uma nova história

	tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
77	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
78	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1207 - Benefícios - Entes Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
79	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
80	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.	
81	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.	
82	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
83	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
84	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
85	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências	




**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Desenvolvendo uma nova história

	apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
86	Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
87	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
88	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2230 - Afastamento Temporário, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
89	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
90	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
91	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2299 - Desligamento, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
92	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
93	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
94	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
95	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os	



PIRAÍ  
DO NORTE


	números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
96	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos	
97	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
98	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.	
99	Possuir rotina para visualização das informações do arquivo S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador, retorno do eSocial. Em caso de identificação de divergência entre o valor descontado e o valor devido para o segurado, o sistema deve destacar para o usuário estes registros/valores divergentes, facilitando assim a conferência.	
100	Possuir rotina para visualização das informações do arquivo S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador. Listando para o usuário, no mínimo, matrícula, nome, categoria, identificado do demonstrativo enviado ao esocial, valores tributáveis, deduções, valor retido, rendimento isento.	
<b>B) PORTAL DO SERVIDOR</b>		
101	O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.	
102	O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.	
103	O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)	
104	O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve está vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferência da DIRF para receita federal.	
105	O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem	



	necessidade de se dirigir até o setor de RH.	
106	O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.	
107	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).	
108	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agência, conta, data de desligamento).	
109	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).	
110	O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contracheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.	

**Tabela 10:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos Andriod.	
02	Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos IOS.	
03	Deve permitir solicitação de geração de senha de acesso, que pode ser utilizata via APP ou Portal do Servidor WEB.	
04	Deve permitir que seja recuperada senha de acesso (Esqueci minha senha), sendo vinculado a recuperação da senha ao e-mail de cadastro.	
05	Deve permitir emissão do seu contracheque, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.	
06	Deve permitir emissão de sua Ficha Financeira, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos	




	em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.	
07	Deve permitir emissão de seu Informe de Rendimentos, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o Informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal dentro do sistema de Folha de Pagamento.	

**Tabela 11:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE BI DA FOLHA DE PAGAMENTO		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO
Item	DESCRIÇÃO	R = REPROVADO
01	Possuir visualização cadastral em no mínimo 4 filtros distintos, sendo possível separar os funcionários nas seguintes situações cadastrais: Afastados, Desligados, Férias e Ativos.	
02	Possuir visualização dos quantitativos de cada situação cadastral (Afastados, Desligados, Férias e Ativos).	
03	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Regime.	
04	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Centro de Custo.	
05	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Secretaria.	
06	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Regime.	
07	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Centro de Custo.	
08	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Secretaria.	
09	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Regime.	
10	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Centro de Custo.	
11	Possuir visualização dos servidores admitidos por períodos, sendo possível a visualização dos admitidos nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).	
12	Possuir visualização dos servidores desligados por períodos, sendo possível a visualização dos desligados nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).	
13	Possuir visualização dos servidores por Idade, com possibilidade de selecionar qual idade ou quais idades se deseja visualizar.	
14	Possuir visualização em formato de tabela das informações cadastrais dos servidores com no mínimo os seguintes campos: Matrícula, Nome, data de admissão, data de desligamento, Regime, Centro de Custo, Cargo e Função.	
15	Possuir funcionalidade que possibilite ao usuário selecionar as colunas desejadas para geração de exportação (Excel), facilitando assim a geração de dados de exportação personalizados.	
16	Possuir visualização dos indicadores total de vencimentos, descontos e líquido.	





17	Possuir visualização dos vencimentos por regime em formato PIZZA.	
18	Possuir visualização dos vencimentos por Grupo de Centro de Custo em formato PIZZA.	
19	Possuir visualização dos vencimentos por Órgão em formato de barras, com indicação do maior para o menor.	
20	Possuir visualização gráfica por servidor, indicando os servidores com maior vencimento para o menor, possibilitando uma visualização das verbas que compõem o total de vencimentos.	

**Tabela 12:**

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAIS		
MÓDULO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DO CONTRIBUINTE		
	AVALIAÇÃO	A = APROVADO R = REPROVADO
Item	DESCRIÇÃO	
01	Possuir formulários de grupos para evidenciar hierarquias de acesso no sistema;	
02	Possuir formulários de usuários com tipos de acessos e permissões no sistema;	
03	Possuir função modo gerente para gerenciar todas as tabelas visíveis ou invisíveis no sistema;	
04	Possuir formulário log que listam todas as movimentações feitas no sistema;	
05	Possuir função que atualiza/recarrega o sistema sem a necessidade de ter que sair;	
06	Exportar dados cadastrais em HTML, XML, TXT etc., em todas as telas de consultas do sistema;	
07	Gerenciar campos do grid para melhoria das consultas em todas as telas de consultas do sistema;	
08	Remover ordenação do grid para melhoria das consultas em todas as telas de consultas do sistema;	
09	Consultar dados registrados no cadastro básico;	
10	Importar arquivos para alimentar os cadastros de contribuintes;	
11	Possuir consultas rápidas dos dados cadastrais;	
12	Possuir cadastro de débito em conta para recebimento dos tributos;	
13	Possuir cadastro econômico para registo das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;	
14	Possuir cadastro econômico integrado com a nota fiscal eletrônica para registo das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;	
15	Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica para registo das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município referentes aos serviços prestados e tomados;	
16	Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica de instituições financeiras para registo do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), definido pelo Banco Central do	





**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

	Brasil;	
17	Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica de cartórios;	
18	Possuir cadastro econômico integrado com o cadastro de sócios, contadores e tributos relacionados as atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;	
19	Possuir cadastro econômico integrado com o cadastro de sócios, contadores e com os tributos relacionados da empresa;	
20	Possuir cadastrar atividades econômicas secundárias da empresa;	
21	Possuir histórico do simples nacional integrado com o cadastro econômico;	
22	Armazenar imagens da fachada principal da empresa no cadastro econômico;	
23	Consultar os débitos tributários vinculados com o cadastro econômico;	
24	Consultar e imprimir certidão negativa ou positiva de forma vinculada com o cadastro econômico;	
25	Consultar e imprimir alvará de localização, de funcionamento, de vigilância sanitária, de publicidade, de serviços permissionados, cartão de inscrição municipal de forma vinculada com o cadastro econômico;	
26	Lançar e recalcular tributos por natureza específica, com parametrização do exercício de referência, do percentual de correção, da quantidade de parcelas, do valor da parcela, do teto de isenção etc. de forma individual ou coletiva;	
27	Lançar e recalcular IPTU junto com a Taxa de Lixo, com parametrização da quantidade de parcelas, do valor da parcela, do teto de isenção, do cálculo de fração ideal etc. de forma individual ou coletiva;	
28	Lançar ITIV urbano e rural, com parametrização do exercício e mês de apuração, alíquotas diferenciadas para cálculo dos valores financiados e próprio etc.;	
29	Lançar ISS devido, retido e fixo, com parametrização do exercício e mês de apuração, alíquota, deduções, receita bruta, tipo de moeda etc.;	
30	Lançar e recalcular taxas de funcionamento de forma individual ou coletiva;	
31	Lançar preços públicos dos serviços concessionados e permissionados;	
32	Lançar taxas de conservação, de limpeza pública, de obras, publicidades etc.;	
33	Lançar IPTU com redução de base de cálculo;	
34	Lançar taxas obedecendo as regras da lei de liberdade econômica;	
35	Lançar taxas com base no cadastro nacional de atividade econômicas (normal e por porte), cadastro de atividades municipal (normal e por porte), número de funcionários, metro quadrado, receita bruta etc.;	
36	Lançar taxa de vigilância sanitária englobando vários códigos/itens para a composição da base de cálculo;	
37	Lançar e recalcular dívida ativa tributária e não tributária, com opção para cálculo de fração ideal, por natureza específica;	
38	Lançar valores autuados ou notificados dos tributos por natureza específica;	
39	Lançar na dívida ativa os contratos de parcelamentos com parcelas atrasadas;	
40	Possuir cadastro eventual que permita inserção de dados dos	



**PIRAÍ**  
**DO NORTE**  
Construída uma nova história

	contribuintes e geração do documento de arrecadação para pagamento, por natureza;	
41	Gerar alvarás de contribuintes eventual;	
42	Gerar relatórios de contribuintes eventual;	
43	Controlar baixas manual, por contrato, eletrônica, cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, em recurso etc.;	
44	Baixar arquivos DAF607 para acompanhamentos dos pagamentos das empresas optantes pelo simples nacional;	
45	Baixar arquivos eletrônicos pagos via PIX;	
46	Pesquisar todos dos tributos, inscritos ou não em dívida ativa, por natureza, por exercícios, por inscrição, por CNPJ, por nome, por número de contrato, por número do documento de arrecadação atual e anterior, por número de sorteio, por número da nota fiscal, por número do cemitério, por número do processo do tribunal de contas, por número de auto de infração e processo administrativo, por número de DAM unificado etc.;	
47	Imprimir documentos de arrecadação municipal normal ou em dívida ativa, em execução fiscal, autuado ou notificado, carnê normal, carnê de parcelamento ou reparcelamento etc.; através de janelas de consultas;	
48	Imprimir vínculos de responsabilidade com todos os tributos em aberto, seja eles inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., de um contribuinte específico;	
49	Imprimir espelho da vida fiscal com todos os tributos lançados em nome do contribuinte específico;	
50	Imprimir documentos de arrecadação municipal por CPF e por CNPJ, inscritos ou não em dívida ativa;	
51	Lançar e imprimir documentos de arrecadação municipal de penalidades impostas pelo Tribunal de Contas (multas e ressarcimentos);	
52	Conciliar créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., por nome, número de processo administrativo ou judicial, com redução do valor total por percentual ou valor nominal, definição da data de pagamento e, possibilidade de impressão do documento de arrecadação etc.;	
53	Protestar créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., selecionando para cobrança um ou mais exercícios, com opções de pesquisas por natureza, exercícios, nome do contribuinte, nome do cartório, bancos e parametrização das datas de lançamento e limite para pagamento do documento de arrecadação;	
54	Cancelar créditos protestados de forma individual ou coletiva;	
55	Gerar carta de anuência de créditos protestados;	
56	Gerar relatório de créditos protestados com filtros de pesquisas variados;	
57	Gerar relatórios financeiros dos valores recebidos via protesto de créditos tributários e não tributários;	
58	lançar execução fiscal, de forma individual ou coletiva, os créditos de natureza tributária e não tributária, cobrados judicialmente com identificação do número dos autos, da vara, da data etc.;	
59	Lançar conciliação, de forma individual ou coletiva, os créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa,	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

	executados, parcelados, reparcados etc., com identificação do número de processo administrativo, da data etc.;	
60	Cancelar execução fiscal por número dos autos, processo administrativo, inscrição etc., de forma individual ou coletiva, através de filtros de pesquisas;	
61	Gerar e imprimir relatórios de créditos cobrados judicial ou extrajudicial por natureza, tributária e não tributária, com filtros por valores e datas etc., e com opções para ordenações;	
62	Imprimir documento de arrecadação de créditos executados com rebate judicial;	
63	Incluir, importar ou digitalizar documentos de execução fiscal garantida;	
64	Gerar relatório de execução fiscal garantida;	
65	Possuir módulo de auditoria completo para gerar ordem de serviços, termo de início de ação fiscal, planilha de débito e crédito, notificação, auto de infração, termo de encerramento da fiscalização;	
66	Gerar e imprimir relatório do termo início de ação fiscal, notificação, auto de infração e ordem de serviços;	
67	Gerar e emitir nota fiscal avulsa com os dados do prestador e tomador;	
68	Gerar e emitir nota fiscal avulsa com imposto sobre serviços e imposto de renda automáticos;	
69	Gerar declaração sem pendência fiscal na nota fiscal avulsa;	
70	Gerar e imprimir nota fiscal avulsa cancelada com identificação do usuário e data do cancelamento;	
71	Copiar histórico da nota anterior para gerar uma nova nota avulsa;	
72	Possuir campos para dedução e retenção dos tributos na nota fiscal avulsa;	
73	Gerar e imprimir nota fiscal avulsa sem dedução de tributos;	
74	Pesquisar notas avulsas geradas por número, nome do prestador e tomador, data etc.;	
75	Imprimir relatório com as notas avulsas geradas no nome do prestador ou tomador específicos, por data inicial e final, por situação aberto ou pago etc.;	
76	Imprimir relatório com as notas avulsas canceladas por data inicial e final etc.;	
77	Possuir cadastro de cemitérios para registo do número da guia de sepultamento, dados do falecido, causa da morte, local do sepultamento, tipo de jazigo etc.;	
78	Pesquisar atividades econômicas municipal pela descrição, exercício etc.;	
79	Possuir tabela de taxas para inserir valores pela quantidade de funcionários, pela quantidade de metros quadrados, com alimentação anual;	
80	Possuir tabela de vigilância sanitária para inserir valores, exercícios, códigos, descrição etc.;	
81	Possuir tabela de taxas de receita bruta para inserir valores maior ou menor, exercícios, descontos, tipos de receitas etc.;	
82	Possuir tabela de IPTU com valor unitário padrão para inserir exercício, inscrição inicial e final, coeficiente etc., observando cada logradouro;	
83	Copiar valor unitário padrão de terreno de um ano para o outro;	
84	Possuir tabela de IPTU com valor unitário padrão de construção para inserir exercício, valor de metro quadrado, coeficiente etc., observando o	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
CONSTRUINDO COM NOVO SENTIDO

	tipo de construção e estado de conservação;	
85	Copiar valor unitário padrão de construção de um ano para o outro;	
86	Possuir tabela de IPTU com alíquotas para inserir exercício e alíquotas, observando a utilização;	
87	Copiar alíquotas de IPTU de um ano para o outro;	
88	Possuir tabela de IPTU com alíquota progressiva para a inserir exercício, faixa, valor a deduzir etc., observando a utilização;	
89	Copiar alíquotas progressiva de IPTU de um ano para o outro;	
90	Possuir tabela de IPTU com fator de obsolescência para inserir exercício, fator etc.;	
91	Possuir tabela de IPTU com parâmetros para a inserir exercício, valor, observando a situação do terreno, topografia, pedologia, alinhamento, posicionamento, situação da unidade construída, cobertura etc.;	
92	Copiar parâmetros de IPTU de um ano para o outro;	
93	Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com fatores de conversão de área para a inserir área maior ou menor etc.;	
94	Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com estágio da obra para a inserir o percentual do CUB e descrição;	
95	Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com projeto padrão CUB para a inserir o padrão, observando o projeto e o nível;	
96	Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com atualização monetária para a inserir mês e ano, observando os tipos de padrões;	
97	Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com depreciação para a inserir o exercício e a depreciação, observando o estado de conservação;	
98	Possuir tabela de ISS fixo para inserir exercício, descrição, valor etc.;	
99	Possuir tabela de cálculo de atualização monetária, juros de mora, multas de mora alimentadas de acordo a legislação municipal;	
100	Possuir tabela para inserir logradouros, tipos de logradouros, estado, cidade, bairros;	
101	Possuir tabela de parcelamento incentivado para cobrança judicial e extrajudicial, parametrizada de acordo as regras da lei municipal;	
102	Possuir tabela de preços públicos, parametrizada de acordo as regras da legislação municipal;	
103	Pesquisar atividades econômicas municipal pela descrição, exercício etc.;	
104	Possuir tabela de taxas para inserir valores pela quantidade de funcionários, pela quantidade de metros quadrados, com alimentação anual;	
105	Gerar e imprimir relatório de alvarás de construção e reforma e habite-se com opções para definir data inicial e final, nome e inscrição;	
106	Autenticar alvarás emitidos;	
107	Gerar e imprimir relatório de baixas por cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, em recurso, ISS retido local e fora, com opções para filtrar por natureza ou todas as naturezas, por data inicial e final;	
108	Gerar e imprimir relatório crítico dos imóveis sem valor unitário padrão de terrenos;	
109	Gerar e imprimir relatório crítico dos imóveis pela ocupação do lote individual ou coletivo;	
110	Gerar e imprimir relatório crítico do cadastro econômico que inexistem tributos relacionados;	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construída uma nova história

111	Gerar e imprimir relatório de logradouros por cidade, bairro etc.;	
112	Gerar e imprimir relatório por tributo, por cadastro nacional de atividades econômicas, por vigilância sanitária;	
113	Gerar e imprimir etiquetas para os cadastros imobiliário e econômico com dívidas judicial ou extrajudicial por natureza, exercício e, com opções para escolhas do endereço;	
114	Gerar e imprimir relatório com o valor unitário padrão de terrenos dos imóveis por exercício inicial e final, inscrição inicial e final, logradouro inicial e final e com opções para ordenar valores de forma crescente ou decrescente;	
115	Gerar e imprimir relatórios da dívida ativa de natureza tributária e não tributária no formato CSV;	
116	Possuir calendário fiscal para definir datas de feriados municipal, estadual e federal vinculadas aos vencimentos dos tributos;	
117	Possuir formulário para definição de contas bancárias com dígitos verificador na homologação de convênios;	
118	Possuir formulário para configurações básicas do sistema no município, tais como arquivos TXT, URL, conhecimento de receitas, cálculos de multas e ressarcimentos do tribunal de contas, formato de cálculos das taxas, parametrização de REFIS, certidões e resumo das receitas contábeis, penalidades diárias, validade de certidões, forma de cálculos para IR simplificado e imposto via sinduscon, enquadramento legal e área para progressiva de IPTU, limite para quantidade de UF da taxa de obras, limite da quantidade de notas avulsas, isenção terreno único, enquadramento legal e percentual para juros financeiro, conciliação para execução e parcelamentos, parcelamento com débito em conta, alvará de veículos por idade, logomarca e brasão, assinatura digital, assinatura do secretário e diretor, configuração de dados para protestos de certidão da dívida ativa, habilitar e unificar taxa de resíduos sólidos com o IPTU, habilitar taxas de turismo, bloquear alvarás sujeitos a vigilância sanitária e meio ambiente, URL pix, URL para integração contábil via siafic, importar escrituração e eventos para o siafic, importar planos de contas via siafic etc.;	
119	Prorrogar de vencimento dos tributos lançados por natureza;	
120	Liberar sequência de número de processos administrativos manual e automático;	
121	Importar arquivos da junta comercial (regin), gravar e cadastrar de forma automática os dados da empresa no cadastro econômico;	
122	Gerar e imprimir relatório via regin;	
123	Gerar arquivos de reconhecimento das receitas lançadas para envio e reenvio ao siafic com identificação do banco, a data de envio, número do lote etc.;	
124	Gerar arquivos de arrecadação das receitas para envio e reenvio ao siafic com identificação do banco, a data de envio, número do lote etc.;	
125	Gerar arquivos de estorno de reconhecimento e arrecadações das receitas enviadas para o siafic;	
126	Integrar com o sistema contábil para atendimento ao SIAFIC;	
127	Gerar e imprimir relatórios analíticos e sintecos do siafic;	
128	Gerar e imprimir relatório críticos de arquivos enviados para o siafic;	
129	Possuir lista débitos junto as instituições financeiras;	





Pirai  
DO NORTE

130	Possuir módulo completo para emissão de certidões pelos contribuintes;	
<b>A) NOTA FISCAL ELETRÔNICA</b>		
131	<b>Impressa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possuir brasão e dados da Prefeitura;</li><li>b) Possuir logomarca da empresa;</li><li>c) Possuir numeração sequencial;</li><li>d) Possuir data de geração;</li><li>e) Possuir número da assinatura digital;</li><li>f) Possuir competência;</li><li>g) Possuir forma de pagamento;</li><li>h) Possuir dados do prestador e tomador de serviços;</li><li>i) Possuir identificação do local da prestação dos serviços</li><li>j) Possuir identificação do município de incidência do imposto;</li><li>k) Possuir indicação de retenção ou não do ISSQN;</li><li>l) Possuir retenções federais;</li><li>m) Possuir descrição dos serviços;</li><li>n) Possuir subitem de serviços com descrição;</li><li>o) Possuir campo de observações;</li><li>p) Possuir QR Code;</li><li>q) Possuir número da legislação municipal que deu origem a implantação da nota fiscal;</li><li>r) Possuir valor aproximado dos tributos (federal, estadual e municipal) individualizados por ente;</li><li>s) Possuir identificação do código da obra e número da ART.</li></ul>	
132	Possuir selo de blindagem para o contribuinte e o administrador	
131	Permitir consulta dos dados cadastrais;	
134	Permitir personalizar a logomarca da empresa na Nota Fiscal Eletrônica de Serviço;	
135	Permitir cadastro de tomadores individual ou por meio de processamento em lote quando da importação das notas fiscais emitidas;	
136	Permitir consultar os dados de seus clientes por meio de filtros;	
137	Permitir cadastrar, alterar, inativar, parametrizar etc., os níveis de acesso, via login e senha, de cada usuários;	
138	Permitir gerar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços;	
139	Permitir gerar e imprimir documento de arrecadação vinculados às notas fiscais emitidas por competência;	
140	Permitir geração de documento de arrecadação automático;	
141	Permitir consultar o envio por meio de correio eletrônico, das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços já emitidas, a qualquer momento, com filtros de busca;	
142	permitir configuração de envio automático da nota fiscal gerada para o tomador de serviços;	
143	Permitir importar em lote Notas Ficais Eletrônicas de Serviços e Recibos Provisórios de Serviços por meio de processamento em lote;	
144	Permitir Exportar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços para sistemas próprios, por meio de processamento em lote;	
145	Permitir enviar dados cadastrais para análise e alteração na prefeitura;	
146	Permitir enviar solicitação de cancelamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas;	
147	Permitir a substituição de notas de forma parametrizada;	





**PIRAÍ**  
**DO NORTE**  
Construindo uma nova história

148	Permitir enviar solicitação de cancelamento de boletos de arrecadação gerados;	
149	Permitir a impressão de Recibos Provisórios de Serviços;	
150	Permitir consulta de notas fiscais enviadas;	
151	Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte para envio de correspondências e notificações;	
152	Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte para envio automático de notificações para o e-mail do contribuinte;	
153	Possuir o cadastro de domicílio eletrônico que liste os prestadores notificados, bem como a quantidade de notificações recebidas;	
154	Possuir cadastro de domicílio eletrônico que detalhe as notificações enviadas por número de notificação, assunto, data de emissão, prazo, situação se lida ou não, data da ciência, com identificação do auditor;	
155	Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte que identifique contribuintes destinatários como ativo ou inativo;	
156	Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte que permita visualizar em tela as notificações antes de enviar e alterar;	
157	Permitir cadastrar, alterar, excluir e parametrizar o substituto tributário;	
158	Permitir baixa eletrônica de arquivos bancários, padrão FEBRABAN, para qualquer banco conveniado;	
159	Permitir baixa eletrônica de arquivos bancários via PIX;	
160	Permitir baixa eletrônica de arquivos DAF607 das empresas optantes pelo Simples Nacional;	
161	Permitir baixa eletrônica de arquivos DAF607 das empresas optantes pelo Simples Nacional e exportar os valores baixados da matriz para uma filial;	
162	Permitir identificar o número da guia DAS e o valor integral dos tributos pagos no simples nacional por competência, o valor apenas da parcela do imposto municipal, incluindo seus encargos e datas de arrecadação e de crédito;	
163	Permitir baixa eletrônica de arquivos PGDAS-D das empresas optantes pelo Simples Nacional;	
164	Permitir detalhar, com a baixa do arquivo PGDAS-D, o nome das empresas optantes, seus números registros, seus tipos de atividades e todos os tributos pagos etc.;	
165	Permitir baixa eletrônica de arquivos de períodos do simples nacional;	
166	Permitir baixa eletrônica de arquivos de eventos do simples nacional;	
167	Permitir baixa eletrônica de arquivos TOPAR do simples nacional;	
168	Permitir baixa eletrônica de arquivos deferidos ou indeferidos do simples nacional;	
169	Possuir filtros de pesquisas das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas com débitos no município;	
170	Possuir filtros de pesquisas das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas sem cadastro no município;	
171	Permitir analisar as solicitações autorizadas, pendentes ou recusadas dos prestadores e tomadores de serviços;	
172	Possuir detalhamento e histórico das solicitações autorizadas, pendentes ou recusadas dos prestadores e tomadores de serviços;	
173	Permitir autorizar a quantidade de RPS a ser impresso por empresa;	
174	Permitir gerar e exportar notas fiscais para o TSE;	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

175	Permitir a restauração de notas fiscais canceladas;	
176	Possuir lista de serviços com os itens e subitens da lei complementar 116 e alterações;	
177	Permitir consulta dos itens e subitens da lista de serviços;	
178	Permitir alterar ou excluir item da lista serviços;	
179	Permitir incluir item por grupo e subitem na lista de serviços para cálculo do imposto sobre serviços;	
180	Permitir configurar na lista de serviços dedução, desconto incondicional, local da incidência do imposto e percentual de dedução;	
181	Possuir regras de cálculos para ISS fixo;	
182	Possuir cadastro do Código Nacional de Atividade Econômicas - CNAE;	
183	Permitir consulta de CNAEs e subitens de serviços a ele vinculados;	
184	Possuir cadastro de empresas para retenção de imposto de renda pessoa física;	
185	Possuir cadastro das alíquotas de imposto de renda pessoa física e de transportes;	
186	Possuir relatórios da declaração de serviços de instituições financeiras com o plano de contas comentado, tarifa de serviços, serviços de remuneração variável, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo da apuração da receita tributável, resumo do demonstrativo da apuração da receita tributável, demonstrativo do valor do imposto a recolher, resumo do demonstrativo do valor do imposto a recolher, demonstrativo das partidas de lançamento etc.;	
187	Permitir controlar a quantidade de notas avulsas emitidas;	
188	Permitir controlar o prazo para substituição de notas;	
189	Permitir controlar a quantidade de declaração eventual emitidas;	
190	Permitir parametrizar alíquotas na nota fiscal para empresas com isenção municipal;	
191	Permitir parametrizar o Refis municipal;	
192	Permitir bloqueio de emissão de notas para os contribuintes inadimplentes no município;	
193	Permitir parametrizar as datas dos feriados municipal, estadual e federal;	
194	Permitir parametrizar as regras para indeferir empresas do simples nacional após notificação;	
195	Possuir filtros auditoria no sistema;	
196	Permitir auditar o regime de enquadramento das empresas optante e não optantes após listagem das notas emitidas e subitem utilizado na prestação de serviços;	
197	Permitir cancelar nota fiscal;	
198	Permitir consultar lote de RPS;	
199	Permitir consultar notas por RPS;	
200	Permitir consultar notas fiscais por serviços prestados;	
<b>B) PORTAL DO CONTRIBUINTE</b>		
201	Possibilitar acesso ao portal de Nota Fiscal Eletrônica;	
202	Possibilitar acesso ao portal de Declaração Fiscal Eletrônica;	
203	Possibilitar acesso a página de cadastramento de dúvidas sobre os portais de nota fiscal eletrônica e declaração fiscal eletrônica;	
204	Possibilitar acesso ao portal de Declaração Fiscal eventual;	



**PIRAÍ**  
**DO NORTE**  
Construindo uma nova história

205	Possibilitar emissão de DAM do IPTU do exercício atual por inscrição imobiliária;	
206	Possibilitar emissão de DAM do IPTU do exercício atual por CPF;	
207	Possibilitar emissão de DAM do IPTU do exercício atual por CNPJ;	
208	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU do exercício atual por inscrição imobiliária;	
209	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU do exercício atual por CPF;	
210	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU do exercício atual por CNPJ;	
211	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF do exercício atual por inscrição municipal;	
212	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF do exercício atual por CPF;	
213	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF do exercício atual por CNPJ;	
214	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF do exercício atual por inscrição municipal;	
215	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF do exercício atual por CPF;	
216	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF do exercício atual por CNPJ;	
217	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária do exercício atual por inscrição municipal;	
218	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária do exercício atual por CPF;	
219	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária do exercício atual por CNPJ;	
220	Possibilitar emissão de Carnê do Vigilância Sanitária do exercício atual por inscrição municipal;	
221	Possibilitar emissão de DAM do Imposto de Renda Retido na Fonte do exercício atual por CPF;	
222	Possibilitar emissão de DAM do Imposto de Renda Retido na Fonte do exercício atual por CNPJ;	
223	Possibilitar emissão de DAM do IPTU dos exercícios anteriores por inscrição imobiliária;	
224	Possibilitar emissão de DAM do IPTU dos exercícios anteriores por CPF;	
225	Possibilitar emissão de DAM do IPTU dos exercícios anteriores por CNPJ;	
226	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU dos exercícios anteriores por inscrição imobiliária;	
227	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU dos exercícios anteriores por CPF;	
228	Possibilitar emissão de Carnê do IPTU dos exercícios anteriores por CNPJ;	
229	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
230	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF dos exercícios anteriores por CPF;	
231	Possibilitar emissão de DAM do TLL/TFF dos exercícios anteriores por CNPJ;	
232	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
233	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF dos exercícios anteriores por CPF;	



**PIRAÍ**  
DO NORTE  
Construída uma nova história

234	Possibilitar emissão de Carnê do TLL/TFF dos exercícios anteriores por CNPJ;	
235	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
236	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por CPF;	
237	Possibilitar emissão de DAM do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por CNPJ;	
238	Possibilitar emissão de Carnê do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
239	Possibilitar emissão de Carnê do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por CPF;	
240	Possibilitar emissão de Carnê do Vigilância Sanitária dos exercícios anteriores por CNPJ;	
241	Possibilitar emissão de Carnê do Box/Mercado dos exercícios anteriores por CPF e/ou CNPJ;	
242	Possibilitar emissão de DAM do ISS Fixo dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
243	Possibilitar emissão de DAM do ISS Fixo dos exercícios anteriores por CPF e/ou CNPJ;	
244	Possibilitar emissão de Carnê do ISS Fixo dos exercícios anteriores por inscrição municipal;	
245	Possibilitar emissão de Carnê do ISS Fixo dos exercícios anteriores por CPF e/ou CNPJ;	
246	Possibilitar emissão de carnê de parcelamento e de reparcelamento;	
247	Possibilitar emissão de Certidão Negativa de Imóvel;	
248	Possibilitar emissão de Certidão Negativa de Imóvel rural;	
249	Possibilitar emissão de Certidão Negativa de Empresa;	
250	Possibilitar emissão de Certidão Negativa de Pessoa Física;	
251	Possibilitar consultar Autenticidade de Certidões Negativas;	
252	Possibilitar consultar Autenticidade de Guias de ITIV;	
253	Possibilitar consultar Autenticidade de Alvarás de Localização e Funcionamento;	
254	Possibilitar imprimir alvará de Localização e funcionamento;	
255	Possibilitar imprimir Cartão de Inscrição Municipal;	
256	Possibilitar acesso do contador ao portal de Nota Fiscal Eletrônica;	
257	Possibilitar acesso do contador ao portal de Declaração Fiscal Eletrônica;	
258	Possibilitar acesso a consulta de débitos por CPF;	
259	Possibilitar acesso a consulta de débitos por CNPJ;	
260	Possibilitar confecção e impressão de DAM da taxa de turismo.	

**5.4. PROVA DE CONCEITO (TESTE DE CONFORMIDADE):** Será exigida a realização de uma prova de conceito (PoC) por parte do fornecedor, que demonstrará a adequação do software às necessidades da Prefeitura de Pirai do Norte - BA.

#### NOTAS:

- I. Caso o LICITANTE, na fase de prova de conceito não atenda os ditames descritos neste termo de referência, o participante de menor preço e habilitado será desclassificado, e será chamado o segundo menor preço e habilitado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências.
- II. Devido a necessidade de participação de vários representantes da administração, que compõem a estrutura administrativa da prefeitura Piraí do Norte, em conjunto com a equipe de TI, **será vedada a prova de conceito em seu formato telepresencial ou virtual.**
- III. A LICITANTE vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios já definidos neste Termo de Referência, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, conforme funcionalidades descritas neste documento, para a aprovação dos servidores indicados pela CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no **prazo máximo de 48 horas após a convocação do agente de contratação**, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.
- IV. Justificativa para utilização dos itens de 100%: Tendo em vista se tratar de padrão tecnológico a exigência em percentual menor simplesmente poderia trazer a disputa softwares totalmente obsoletos e sem continuidade, desta forma todos os requisitos de segurança e tecnologia minimamente serão obrigatórios.
- V. Serão avaliadas as funcionalidades dos sistemas ofertados, sendo computados os resultados pela metodologia de "SIM" e de "NÃO"

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O modelo de execução deverá garantir que os resultados esperados sejam entregues desde o início da implantação até o término do contrato, com etapas bem definidas:

- I. **Fase 1: Migração de Dados** – Transferência segura de todos os dados da Prefeitura para o novo sistema.
- II. **Fase 2: Implantação e Configuração** – Instalação do software e integração com os sistemas existentes.
- III. **Fase 3: Treinamento** – Capacitação das equipes internas.
- IV. **Fase 4: Suporte e Manutenção** – Atendimento contínuo para garantir o pleno funcionamento do software.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- I. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, condicionados à comprovação da prestação dos serviços;
- II. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- III. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do(s) índice(s) IPCA, IGP-M, INPC de correção monetária.
- IV. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- V. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- VI. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- VII. 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.
- VIII. 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.


## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Cabe ao CONTRATANTE, além do previsto e exigido pela lei n.º 14.133/21 e normas regulamentares pertinentes:
- II. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Edital, Termo de Referência e Contrato;
  - a) Fornecer lista completa e atualizada contendo os nomes de todos os usuários que terão acesso aos serviços prestados, com suas respectivas lotações, bem como os cargo(s) ocupado(s), com as respectivas atribuições, a serem enviados no momento da celebração do contrato;
  - b) Auxiliar, no que for necessário, para a implantação dos serviços;
  - c) Franquear a entrada dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da entidade, desde que devidamente identificados e no horário agendado;
  - d) Analisar os relatórios e atestar a execução dos serviços;
  - e) Promover o pagamento pela prestação do serviço conforme a execução, na dependência da apresentação da Nota Fiscal de Serviços;
  - f) Reter o pagamento caso verifique que os serviços não estão de acordo com a especificação CONTRATADA;
  - g) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital, Termo de Referência e do Contrato;
  - h) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Edital e Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:



- 
- a) Garantir o funcionamento ininterrupto da solução, bem como, funcionalidades acima descritas;
- b) Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no contrato;
- c) Responder, por quaisquer danos que venham a causar à contratada ou terceiros, em função do objeto do contrato firmado;
- d) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- e) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e imposto que incidiam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;
- f) Assumir, em relação aos seus empregados, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições e outras que venham a ser criadas ou exigidas pelo governo;
- g) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção para execução dos serviços;
- h) Manter durante toda sua execução do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

I. Caberá à CONTRATANTE designar um servidor para exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido em lei, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte do contratado.

II. O servidor designado pela CONTRATANTE deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

## 12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;
- Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
- O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

## 13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços realizadas pela Secretaria de Administração, na ferramenta Fonte de Preços e com empresas especializadas.



PIRAÍ DO NORTE/BA, 28 de novembro de 2025.

Deusdete Pereira de Macêdo Júnior  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**



**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025 – TERMO DE CONTRATO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRAI DO  
NORTE, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAR  
SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE PIRAI DO NORTE**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na praça Santo Antônio, Centro, PIRAI DO NORTE (BA), CEP \_\_\_\_\_, por seu Prefeito Heliton Fabiano Tavares da Silva Pereira, [nacionalidade, estado civil], portador da Cédula de Identidade nº [número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Eletrônico nº \*\*\*- 2025-SRP e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº \*\*\*\*- 2025, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a para \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº \*\*\*-2025-SRP.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço total.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até \*\* (\*\*\*) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período mediante Termo Aditivo, até o limite de 10 anos, na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



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.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que autorizado pela administração.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ xxx.xxx,xx (valor por extenso) ao ano, de acordo com a tabela abaixo:


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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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.

### CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133 /2021.

8.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.16. Não responder 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 subordinado.

8.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços 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, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.



9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.19. 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;

- 9.20. 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;
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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 Federal nº 14.133/2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidro sanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

(a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;



(b) supressão da vegetação

natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

(c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.38.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.38.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo Ibama, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa Ibama nº 05, de 2014, e legislação correlata;

9.38.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa Ibama nº 21, de 2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.38.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - Conama, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, nos seguintes termos:

9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.39.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.39.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.



**PIRAI**  
do Norte  
Construindo uma nova história

9.39.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução Conama nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução Conama nº 01, de 1990, e legislação correlata.

9.41. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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;
- ) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

I - 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 Federal nº 14.133/2021);

II - 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 Federal nº 14.133/2021);

III - 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 Federal nº 14.133/2021).

IV - Multa:

- 1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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 Federal nº 14.133/2021).

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

11.4.1. 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 Federal nº 14.133/2021)

11.4.2. 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 Federal nº 14.133/2021).

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

11.5. 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 Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 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;

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

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.9. 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 Federal nº 14.133/2021)

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

11.11. 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 Federal nº 14.133/2021.





**PIRAI**  
do Norte  
Construindo uma nova história

11.12. 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 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. 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 Federal nº 14.133/2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Durante o período de vigência deste Contrato, este será fiscalizado pela Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de \*\*\*\*\*, pelo servidor \*\*\*\*\* Portaria nº \*\*\*\*\*/202\*, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, para tanto instituído, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, e terá entre outras, as seguintes incumbências:

13.1.2. Verificar a qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos;

13.1.3. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados;

13.1.4. Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades sanitárias;

13.1.5. A fiscalização do fornecimento pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

13.1.6. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

13.1.7. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13.1.8. A fiscalização do fornecimento de que trata este ato licitatório será exercido pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

13.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

13.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13.4. A fiscalização do fornecimento de que trata este ato licitatório será exercido pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

UNIDADE: 030201

PROJETO/ATIVIDADE: 2007

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 15000000

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. 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.

16.3. 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 Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de PIRAÍ DO NORTE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

#### **MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO NORTE**

Heliton Fabiano Tavares da Silva Pereira

Prefeito

#### **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

TESTEMUNHAS:

NOME: CPF:

NOME: CPF:



Pirai  
DO NORTE  
Construindo uma nova história

### ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:		AGÊNCIA:
		C/C:
OBJETO: contratação de empresa para ***** , conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos		

#### PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	UNID	VALOR UNITÁRIO <sup>i</sup>	VALOR TOTAL <sup>ii</sup>	MARCA
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.					
	TOTAL					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2025/SRP.

#### RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**Observações:** A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

<sup>i</sup> Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até duas casas decimais.

<sup>ii</sup> O valor total para cada item será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente. \_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Local, Data

Razão Social  
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: pregão eletrônico nº XXX/2025, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº XXX/2025, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXX/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do pregão eletrônico nº XXX/2025 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXX/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXX/2025 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº XXX/2025 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº XXX/2025 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº XXX/2025 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do fundo municipal de educação, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, Data

Razão Social  
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

## ANEXO VII

### MODELO DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021. declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

( ) empresa de pequeno porte – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**ANEXO VIII**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., declara não ter recebido do município de ...../uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

## ANEXO IX

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025

A .....(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à .....  
....., declara, em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para  
habilitação para este certame licitatório no município de Pirai do Norte Bahia – pregão eletrônico nº XXX/2025.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).