

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP**

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº. 13.244.984/0001-06, com sede na Rua 23, número 1445, Bairro Aeroporto, CEP 77.760-000, Colinas do Tocantins/TO, neste ato representada pelo senhor (a). **MARCOS MOTA DO NASCIMENTO**, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, inciso II, e demais legislação aplicável.

MODALIDADE:	DISPENSA FME-CO nº 023/2024
LEGISLAÇÃO:	Lei nº 14.133 de 1º/04/2021, Art. 75, inciso II
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço por item
PROCESSO ADMINISTRATIVO	039/2024
OBJETO:	Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO
PARTICIPAÇÃO:	EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES:	R\$: 0,01(um centavo)
Início de recebimento das propostas	20/12/2024
Fim do recebimento	30/12/2024 até às 07:30
EDITAL e CERTAME	https://colinas.to.gov.br/licitacao@colinas.to.gov.br





OBJETO:

| 1. DO PREÂMBULO

1.1.1. Os licitantes interessados, deverão apresentar proposta de preços até o dia **30/12/2024** até às **07h30min**, através do e-mail: licitacao@colinas.to.gov.br **ou pessoalmente na sede desta Prefeitura até o horário definido neste aviso.**

1.1.2. Este processo será regido pela Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, em especial o artigo 75, inciso II.

| 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.1.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- A.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- B.** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- C.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- D.** 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;
- E.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



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

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

2.1.5. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

| 3. DO INGRESSO NA DISPENSA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Até no dia e horário definidos, no e-mail: licitacao@colinas.to.gov.br ou **pessoalmente na sede desta Prefeitura até o horário definido neste aviso.**

3.2. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, - encaminhará, exclusivamente por meio e-mail, no endereço **licitacao@colinas.to.gov.br**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no e-mail, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No envio da proposta inicial, o fornecedor deverá enviar, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.4. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts 42 a 49.

| 4. FORMA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

4.1. Após o julgamento das propostas, o licitante ofertante do menor preço será convocado para apresentar no prazo máximo de 1 dia útil os documentos de habilitação.

4.2. A análise dos documentos recebidos por e-mails, ocorrerá em até 3 (três) dias úteis, após findado o prazo conforme este aviso.

4.3. Para avaliação do arcabouço documental, será seguido dos seguintes critérios;

- 4.3.1. Conformidade da proposta, selecionado a mais vantajosa;
- 4.3.2. Solicitação dos documentos de habilitação;
- 4.3.3. Apreciação da condição de habilitação;
- 4.3.4. Declaração do vencedor;
- 4.4. Recomendamos que os licitantes optem por enviar os documentos habilitação juntamente com a proposta de preços, para fins de agilidade processual.

| 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, será verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- A. Consulta Consolidada do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- B. Constatada a existência de sanção, a comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Da habilitação jurídica:

5.2.1. **Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou autenticados por servidores do município. Exceto para casos de documentos com autenticação digital;**

5.2.2. No caso de empresário individual: Ato Constitutivo de Empresa Individual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.5. No caso de sociedade simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão Expedida Pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil Das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

5.2.7. Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

5.2.8. Apresentar comprovante de enquadramento como MEI, ME e EPP através de certidão emitida pela junta comercial do estado sede do licitante ou através declaração conforme modelo do Anexo IV.

5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista

5.3.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.3.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estaduais;

5.3.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.3.4. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

5.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

5.3.6. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.3.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, facultado para microempreendedores individuais;

5.4. Da habilitação técnica

5.4.1. Apresentar ao menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, o atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características correspondentes a com o objeto deste processo.

5.5. Da habilitação financeira

- 5.5.1.** Certidão Negativa de Falência da sede da pessoa jurídica.
- 5.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.6. Das declarações

- 5.6.1.** Declaração geral, conforme modelo anexo “V”;
- 5.6.2.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **estará dispensado** (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício

| 6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta deverá ser apresentada observando-se o modelo constante em anexo ou em modelo próprio, desde que contenha as informações exigidas neste termo de referência, impressa em papel personalizado da empresa (se tiver), elaborada em língua portuguesa, apresentada sem alternativas, emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, devendo ser entregue em uma única via. Suas folhas devem estar rubricadas e assinada pelo seu representante legal, devendo ainda constar:

- 6.1.1.** Descrição completa do objeto do termo de referência;
- 6.1.2.** Conter identificação completa da licitante, tais como: razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente se houver;
- 6.1.3.** Valor unitário e total de cada um dos itens e valor global;
- 6.1.4.** Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão;
- 6.1.5.** Declaração expressa de que o preço proposto todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa do objeto discriminado no termo de referência.
- 6.2.** A ausência do cumprimento dos itens 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 acarretará na desclassificação da proposta de preços.

| 7. EM CASO DE EMPATE

7.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

7.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.2.2. Empresas brasileiras;

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

7.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2011.

| 8. **DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

8.1. O resultado final será divulgado na íntegra em forma de extrato no diário oficial, bem como a disponibilização da cópia da ata no site oficial do município (<https://colinas.to.gov.br/>) o resultado final, com a indicação do fornecedor classificado em primeiro lugar e respectivamente a indicação do item vencido.

| 9. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Poderá a administração municipal revogar o este processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. O contratante deverá anular o presente instrumento, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do presente instrumento, não gera direito à indenização.





9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Município de Colinas do Tocantins/TO**.

| 10. DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Estudo Técnico;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo Proposta Preço;

ANEXO V – Declaração unificada;

Colinas do Tocantins/TO, aos 20 de dezembro de 2024.

MARCOS MOTA DO NASCIMENTO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº039/2024/FMECO/TO
PROTOCOLO Nº6655/2024**

Lei Federal nº 14.133/2021: Art. 75, incisos II

1. DO OBJETO

Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, autuado sob nº6655/2024 pela Supervisora de Projetos e Programas Educacionais, **EDNA TOMACHESKI ASSIS SLOMPO**, portaria sob nº431/2022 junto ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

1.1. DAS DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Prestação de serviços de locação de Software Integrado de Gestão Pública – WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Imobiliário, Econômico, Gestão de Arrecadação, Dívida Ativa, Cemitério, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota, Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê e Previdência Social, Portal de Transparência, E-Sic, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas – Recibo Provisório de Serviços, Validação de Notas Fiscais e de RPS, entre outros, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Educação, para o Exercício de 2025.	SERVIÇO /MENSAL	12

1.1.1. A Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete,



Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, para o exercício de 2025 é para atendimento à manutenção abaixo especificada e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual, junto ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins:

1.1.1.1. MANUTENCAO DA SEMEC;

1.2. Do enquadramento do Objeto como serviço comum

1.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade Dispensa de Licitação e a forma será decidida pela autoridade competente.

1.3. Da justificativa da contratação

A contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, tem como objetivo oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores, visa ainda a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno e oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações integras e devidamente seguras, resguardando a segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não possui em seu quadro funcional pessoal técnico disponível, ademais a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste Termo de Referência.

Considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste Termo de Referência.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como



de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integra cada odo os recursos de gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

A locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tem foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado - TCE/TO, obtendo resultados de controle e eficiência. Logo, se faz mister a contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como, implantação, treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas, objetivando o atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e para que se possa da continuidade aos serviços desempenhados pela Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade.

1.3.1. Das quantidades estimadas

1.3.1.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em análise criteriosa realizada pela Secretaria Municipal de Educação, cujo quantitativos foram levantados a partir das demandas que serão realizadas no decorrer do ano vigente, constante nos autos do Processo Administrativo, cujo período estimado justifica em função da **Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros**, serem de natureza continuada e necessários e por sua essencialidade, são adquiridos de forma permanente e continua tendo ainda como finalidade estabelecer condições para melhorar desempenho da Secretaria Municipal de Educação, não tenha seus trabalhos interrompidos.

1.3.2. Resultados Esperados com a aquisição do objeto deste Termo de Referência

- 1.3.2.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- 1.3.2.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada serviço;
- 1.3.2.3. Diminuição dos custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo serviço. Além disso, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.
- 1.3.2.4. Com a demanda pretendida, essa Secretaria deseja garantir a eficiência operacional, redução de custos, flexibilidade e adaptabilidade, bem como segurança e conformidade.

1.4. Da Fundamentação Legal

1.4.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

1.4.2. Como dever, a licitação tem um sentido vinculante ao de regra. O que caracteriza uma regra é a sua predominância sobre outro modo de agir. A regra da licitação é uma regra de ação, preponderante. Ao configurar o dever, o constituinte foi claro e não deixou dúvidas em relação ao que desejava. A validade do contrato, como instituto jurídico, está diretamente relacionada ao cumprimento de um dever. Um dever que não pode ser afastado quer pela atividade legislativa, quer pela administrativa.

1.4.3. A licitação é um procedimento administrativo que se traduz em uma série de atos, que obedecem a uma sequência determinada pela Lei, e tem por finalidade a seleção de uma proposta, de acordo com as condições previamente fixadas e divulgadas, em razão da necessidade de celebrar uma relação contratual. A licitação, assim, tem uma finalidade imediata e outra mediata. A imediata é a seleção de uma proposta vantajosa, segundo condições prévias e objetivamente fixadas. A mediata é a celebração do contrato.

1.4.4. Tendo em vista que se trata de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ético-profissional, possível a dispensa de licitação nos moldes do artigo 75, inciso II, Lei federal de 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Em complemento a isso, dispõe o artigo 1º do decreto 11.871 de dezembro de 2023:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

<u>Art. 75,</u> <u>caput,</u> <u>inciso II</u>	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)
--	--

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Dispensa de Licitação**, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



2.1.1. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. O critério de julgamento será o **menor preço do item**, observadas as exigências no Edital e Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Da Justificativa da não adoção do Sistema de Registro de Preço

2.2.1. A não adoção do Sistema de Registro de Preço – SRP, justifica, devido, tratar-se de contratação na quantidade e para período certo, pois, os serviços serão executados e pagos o valor global, em que o Aviso de Dispensa ao ser celebrado, obriga-se a contratar todos os serviços, uma vez que, trata-se, de contratação de empresa especializada para prestação de serviços para cadastro de todos os imóveis públicos e particulares para atendimento das necessidades da Diretoria de Cadastro Imobiliário, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, em entendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins – TO.

2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.3.1. O julgamento pelo critério de menor preço por Item e adjudicação por item, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexecutável), o que resultará na maior vantagem para a Administração.

2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor.

2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciais, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos em que não se restrinja a competição ou que a amplie.

2.5. Da Subcontratação

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. O Instrumento Convocatória preverá cota exclusiva para os itens cujo valor seja de até 80.000,00 (oitenta mil reais) e cota reservada de até 20% para os itens cujos valores sejam superiores a até 80.000,00 (oitenta mil reais), à participação às microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e Cota Principal para Ampla Concorrência, tendo em vista o atendimento ao disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.6.2.1. **“Item Exclusivo para ME, EPP e MEI”**, correspondente a 100% (cem por cento) da quantidade total do item, destinado à participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, tendo em vista o atendimento ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.6.2.2. **“Cota Principal”** – corresponde à porcentagem remanescente do quantitativo total posterior à retirada do percentual referente à cota reservada do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item está aberta para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, inclusive as licitantes enquadradas conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

2.6.2.3. **“Cota Reservada”** – quantitativo correspondente de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item é reservada para a participação apenas das licitantes que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto a cota principal, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.2. As licitantes deverão proporcionar a entrega dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.3. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

3.1.4. Para os serviços solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.5. A Contratada deverá assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os serviços decorrentes do presente Termo de Referência, sendo que o CONTRATANTE, não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, reconhecimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seis empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é



expressa e considerada nos arts 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

3.1.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.1.7. A execução dos serviços deverá ser em local definido pela Secretaria Municipal de Educação onde a mesma designará um servidor responsável pela fiscalização dos serviços, podendo ser este em qualquer lugar dentro do território municipal, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão de cada ordem de compra.

3.1.8. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

3.1.9. Para todos os serviços a serem prestados pela Fornecedora/Detentora é imprescindível a economicidade e qualidade conforme os critérios estipulados neste Termo de Referência.

3.1.9.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

- ❖ O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
- ❖ Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- ❖ Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- ❖ Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- ❖ Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- ❖ Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- ❖ Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- ❖ O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias:
- ❖ As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais.
- ❖ desde que mantenham estabelecimento de atendimento no Estado do Tocantins/TO.
- ❖ O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.
- ❖ Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos
- ❖ Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros);



3.1.9.2. DOS MODULOS: Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

- + **Orçamentário e Planejamento** - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:
- + Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- + Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- + Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
- + O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
- + Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
- + Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
- + Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
- + Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
- + Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
- + Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
- + Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- + Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada Despesa Mensal), e prevista (PPA);
- + Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- + Cadastro de Renúncia Receita;
- + Cadastro da Expansão da Despesa;
- + Cadastro dos Riscos Fiscais;
- + Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- + Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- + Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- + Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- + Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;



- + Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- + Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- + Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- + Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- + Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- + Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- + Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- + Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- + Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- + Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- + Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
- + Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
- + O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA Por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
- + O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
- + Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do Cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de metas e riscos fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- + **Contabilidade Pública** - O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos %s atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações contábeis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
 - + Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
 - + Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA
 - + Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;



- + Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
- + Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
- + Cadastro de Fonte de Recurso;
- + Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- + Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- + Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
- + Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
- + Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
- + Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
- + Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- + Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês Corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
- + Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- + Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
- + Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc.
- + Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- + Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
- + Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
- + Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
- + Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- + Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- + Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- + Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- + Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- + Permitir o controle das receitas através da programação financeira;





- + Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
- + Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- + Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- + Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- + Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- + Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- + Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- + Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- + Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
- + Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar; com filtros;
- + Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- + Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- + Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;
- + Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
- + Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
- + Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios
- + Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do ST em vigor para o período.
- + **Tesouraria** - Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + Cadastro de Contas Bancárias;
 - + Configuração de modelo de impressão;
 - + Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
 - + Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
 - + Possuir controle de fechamento de contas por mês;
 - + Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;



- + Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- + Pagamentos;
- + Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros pagamentos.
- + Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- + Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- + Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizados
- + Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
- + Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- + Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- + Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
- + Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- + Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.
- + **Compras e Licitações** - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
 - + Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
 - + Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
 - + Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
 - + Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
 - + Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
 - + Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
 - + Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;



- + Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- + Emitir relatórios de compra e serviço;
- + Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- + Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- + Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de (certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;
- + Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- + Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- + Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- + Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- + Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- + Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- + Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- + Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- + Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- + Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- + Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- + O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- + Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- + Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- + Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- + Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- + Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- + Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- + Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;



- + Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo duas participações dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- + O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
- + Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- + Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- + Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- + Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- + Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- + Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- + Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- + Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- + Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- + Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- + Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo;
- + Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- + Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- + Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
- + Controle de Estoque (Almoxarifado) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades
- + Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento:
- + Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- + Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- + Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;



- + Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- + Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- + Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- + Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- + Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- + Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
- + Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
- + Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;
- + **Controle Patrimonial** - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- + Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- + Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- + Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
- + Possibilitar a emissão de relatório secretaria/departamento ou classe; por número, itens, localização;
- + Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- + Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- + Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- + Possibilitar a transferência dos bens entre setores e dentro do próprio setor com modulo de controle interno transferência de responsabilidade de patrimônio.
- + Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- + Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- + Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- + Emitir relatório de bens em inventário;
- + Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- + Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;
- + Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- + Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- + Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;



- + Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- + Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- + Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- + Emissão da relação de inclusões por Bens;
- + Emissão da relação de baixas por Bens;
- + Emissão da relação de reavaliações por bens;
- + Emissão da relação geral por item;
- + Emissão da relação das transferências por item e por local;
- + Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- + Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- + Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- + Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.
- + **Controle De Veículos (Frotas)** - O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
 - + Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado.
 - + Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
 - + O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
 - + Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal
 - + Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens através de relatórios. agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios
 - + Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
 - + Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
 - + Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
 - + Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
 - + O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
 - + No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;



- + Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- + Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- + Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- + O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- + Emitir média de consumo dos veículos;
- + Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- + Emitir Ocorrências dos Veículos;
- + Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- + Viagens por Veículo;
- + Emitir Extrato de consumo por produto
- + Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
- + Emitir Quilometragem por Veículo;
- + Emitir Gastos por Veículos;
- + Emitir Gastos por Departamento;
- + Emitir Gastos por Motorista;
- + Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
- + Permitir que controlador interno ateste os gastos de cada veículo no e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês.
- + Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas do Estado de Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;
- + Informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;
- + **Controle de Processos (Protocolo)** - O modulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características:
- + Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
- + Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- + Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/ CNPJ;
- + Propiciar ajuste na tramitação;
- + Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- + Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
- + Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- + Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- + Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/ usuário;



- + Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor/depto /secretaria, por assunto;
- + Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- + Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- + Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- + O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;
- + **Folha de Pagamento (Recursos Humanos)** - Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
 - + Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
 - + O sistema de vera atender ao Regime Estatutário:
 - + O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento,
 - + Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio:
 - + TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
 - + CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc.);
 - + Processar: férias, 13.º salário, adiantamento de 13.º salário.
 - + Calcular: rescisões contratuais, salário família, adicional por tempo de serviço.
 - + Prever: desconto de imposto de renda na fonte:
 - + O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
 - + Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
 - + Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
 - + Tabela de quadro salarial;
 - + Cadastro de cargos e funções;
 - + Outros vencimentos;
 - + Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
 - + O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc.).
 - + Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc.);
 - + Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
 - + O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
 - + O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
 - + Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
 - + Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
 - + Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
 - + Emissão de Arquivos para a SEFIP.
 - + Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
 - + Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.



- + Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- + Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
- + Lançamento de Movimento de 130 salário.
- + Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento. lançamentos de férias.
- + Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- + O sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações;
- + Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, Grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
- + Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- + Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.
- + **Portal de Transparência** - Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 - + Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
 - + O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.
 - + Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
 - + Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
 - + Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
 - + Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
 - + Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
 - + Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
 - + Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
 - + Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
 - + Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
 - + Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
 - + Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
 - + Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
 - + Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
 - + Publicar os Balanços Gerais
 - + Publicar a Lei Orçamentária Anual



- + **Banco de dados** - A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.
- + **Da Implantação Dos Sistemas** - A implantação do sistema deverá ser feita na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).
- + **Do Treinamento** - Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.
- + **Do Suporte** - O suporte ao sistema deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ter feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos. A proponente deverá manter um escritório de suporte no Estado do Tocantins para atender a Administração Municipal.

3.1.10. Sustentabilidade

3.1.10.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais, quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento a Instrução Normativa Nº 001, 22 de novembro de 2021 de Colinas do Tocantins/TO, a Administração poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

3.1.10.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;

3.1.10.3. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambiente adequada dos que forem gerados;

3.1.10.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

3.1.10.5. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

3.1.10.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

3.1.10.7. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

3.1.10.8. Utilização de produtos reciclados, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis e comportáveis;

3.1.10.9. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

3.1.10.10. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

3.1.10.11. Manejo florestal, realizado por meio de PMFS devidamente aprovado;

3.1.10.12. Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada Florestas plantadas; e

3.1.10.13. Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;

3.1.10.14. Adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequada;

3.1.11. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.11.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da licitação, no Diário Oficial dos Municípios do Colinas do Tocantins/TO, a Licitante vencedora, sob pena de desclassificação, deverá apresentar junto ao Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação Colinas do Tocantins (**Anexo I**), Rua 23 A, 1.445 – Setor Aeroporto – Colinas do Tocantins/TO – CEP: 77.790-000 ou pelo e-mail: **licitacao@colinas.to.gov.br**, a documentação abaixo especificada:

3.1.11.2. O não cumprimento das exigências previstas para homologação no item 3.1.11.1. pela primeira classificada, ensejará a convocação das demais participantes do certame, obedecendo a ordem cronológica de classificação.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **Dispensa de Licitação**, com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1.2. Para as aquisições do objeto deste Termo de Referência, a licitante interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, **bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao a art. 70, da Lei nº 14.133/2022, conforme discriminados no Edital.**

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

4.1. Formalização

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO e a que prestará as aquisições do objeto deste Termo de Referência, será **Dispensa de Licitação**, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. Da Vigência (validade) e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.2.1. O instrumento contratual, decorrente deste Termo de Referência, entrará em vigor na data de sua publicação e expirará até 31 de dezembro do ano corrente, podendo haver alteração conforme a necessidade da gestão, podendo ser prorrogado na forma da Lei, de acordo com os art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.2. O contrato ainda poderá ser alterado unilateralmente, conforme necessidade da gestão, em razão do acréscimo quantitativo do objeto, nos limites permitidos pela lei, em harmonia com a ordem dos art. 124, inc. I e art. 125 da referida Lei.

4.2.3. O Contrato deverá ser publicado no placar da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, conforme prevê a Lei federal de 14.133/21.



5. DO REGIME DE EXECUÇÃO: FORMA DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de serviço devidamente assinada pelo setor respectivo, conforme a necessidade do Setor Requisitante.

5.2. Os serviços constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência deverão ser prestados no endereço da contratada.

5.3. Os serviços serão de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação, **em até 07 (sete) dias corridos, a contar da Autorização de Fornecimento/Ordem de serviço emitida pelo Setor Requisitante.**

5.4. A Contratante, em regra, encaminhará a ordem de serviço ou documento equivalente para o e-mail da Contratada cadastrado no Município.

5.5. A empresa Contratada/Detentora deverá prestar o serviço nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na sua Proposta apresentada no Ato Convocatório.

5.6. Todos os serviços serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Secretaria Municipal de Educação, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.7. No momento da entrega do serviço que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação feita pelo Setor Requisitante.

5.8. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto deste Termo de Referência.

5.9. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso, o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue ao Setor de Gestão de Contratos (Gestor de Contrato), o qual vai encaminhar para Secretaria Adjunta de Licitação, para as providências cabíveis, quanto, ao deferimento ou não do pedido de prorrogação, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

5.10. Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pela **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins, através de servidor(a), o qual será indicado ou designado em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.



6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal do Instrumento Contratual, as seguintes atribuições:

- a) Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- b) Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- c) Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- d) Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- e) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- f) Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- g) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela contratada;
- h) Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- i) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
- j) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.
- k) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela Contratada.
- l) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº14.133/2021.



6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo Gestor de Contrato, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.6. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.7. O Gestor do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.8. Competirá ao Gestor do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e



das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, e descritas na Proposta Comercial, parte integrante deste contrato, constante nos autos do Processo Administrativo, de modo que as aquisições contratadas se realizem com esmero e perfeição, executando-os com responsabilidade.
- 7.1.2. Cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.
- 7.1.3. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
- 7.1.4. Disponibilizar um técnico habilitado para acompanhar a entrega dos produtos.
- 7.1.5. Acompanhar e avaliar, o desenvolvimento da metodologia e a execução do objeto deste Contrato.
- 7.1.6. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à entrega dos produtos, objeto deste Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste Contrato tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 7.1.7. Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralizações na entrega dos produtos.
- 7.1.8. Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelo pagamento aos consultores que forem contratados para as aquisições, objeto deste Contrato.
- 7.1.9. Aceitar acréscimo e supressão nos limites permitidos pela Legislação.

7.2. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações da CONTRATANTE:

- 7.2.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Contrato.
- 7.2.2. Prestar todas as informações necessárias para que a Contratada, consiga cumprir o objeto deste Contrato.
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento dos produtos.
- 7.2.4. Avaliar os trabalhos realizados pela Contratante, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, contribuindo com sugestões de melhoria, se for o caso.
- 7.2.5. Notificar a Contratante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos produtos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.2.6. Assegurar-se da boa execução do objeto contratado verificando sempre o bom desempenho, dos mesmos, bem como a qualidade dos produtos.
- 7.2.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato.
- 7.2.8. Garantir a participação e a formação dos profissionais.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- 8.2.1. 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 14.133/2021);
- 8.2.2. **Multa:**
 - 8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.2.2. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 8.2.2.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. Da Lei Nº14.133/2021.
 - 8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).
 - 8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, e 8.1.9 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (Art. 159 da Lei Nº14.133/2021).

8.5. 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 Nº14.133/2021).

8.6. A 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 Nº14.133/2021)

8.7. 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 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os artigos 59 e 60 do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pelo fiscal do Contrato cumprimento pela Contratada de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA** em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.7. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.7.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com a Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO quer proveniente da execução do objeto de Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Secretaria Municipal de Educação do Tocantins/TO, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha



lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.9. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.10. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A Administração Municipal, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.13. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador no que couber.

MANUTENÇÃO DA SEMEC					
Gestão	Código da Unidade	Código Orçamentário	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
20 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME	43 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	20.43.12.122.120 0.2.049	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	1120	1.500.1001 .00000

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

12.2. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.





12.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

12.4. A Contratada deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

12.5. A contratada deverá optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.



ANEXO II- ESTUDO TÉCNICO**1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que servirá para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é Registro de preços para eventual e parcelada **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros**, autuado sob nº6655/2024 pela Secretaria Municipal de Educação junto ao Fundo Municipal de Educação-FME de Colinas do Tocantins/TO.

1.2. ÁREA REQUISITANTE

1.2.1. A unidade requisitante do presente Estudo Técnico Preliminar é a Secretaria Municipal de Educação junto ao Fundo Municipal de Educação-FME de Colinas do Tocantins/TO, localizada na rua 23A, número 1445, Setor Aeroporto, CEP 77.760-000 e, sendo o senhor responsável requisitante, **Marcos Mota do Nascimento**, Secretário Municipal de Educação, portaria sob nº327/2023.

1.3. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.3.1. Equipe Técnica, nomeados através da Portaria Nº078 de 02 de fevereiro de 2024.

1.4. CATEGORIA DO OBJETO

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento as necessidades da Secretaria



Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, tem como objetivo oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores, visa ainda a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno e oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações integras e devidamente seguras, resguardando a segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

2.2. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não possui em seu quadro funcional pessoal técnico disponível, ademais a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste Termo de Referência.

2.3. Considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste Termo de Referência.

2.4. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integra cada odos os recursos de gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

2.5. A locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tem foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado - TCE/TO, obtendo resultados de controle e eficiência. Logo, se faz mister a contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como, implantação, treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas, objetivando o atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e para que se possa da continuidade aos serviços desempenhados pela Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.



3.2. As licitantes deverão proporcionar a entrega dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

3.4. Para os serviços solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A Contratada deverá assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os serviços decorrentes do presente Termo de Referência, sendo que o CONTRATANTE, não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, reconhecimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seis empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

3.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.7. A execução dos serviços deverá ser em local definido pela Secretaria Municipal de Educação onde a mesma designará um servidor responsável pela fiscalização dos serviços, podendo ser este em qualquer lugar dentro do território municipal, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão de cada ordem de compra.

3.8. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

3.9. Para todos os serviços a serem prestados pela Fornecedora/Detentora é imprescindível a economicidade e qualidade conforme os critérios estipulados neste Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme **solicitação nº 16766208**, obtendo desta forma os quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Prestação de serviços de locação de Software Integrado de Gestão Pública – WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Imobiliário, Econômico,	SERVIÇO /MENSAL	12





	Gestão de Arrecadação, Dívida Ativa, Cemitério, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota, Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê e Previdência Social, Portal de Transparência, E-Sic, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas – Recibo Provisório de Serviços, Validação de Notas Fiscais e de RPS, entre outros, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Educação, para o Exercício de 2025.		
--	---	--	--

5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

5.1. O objeto destes ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando as necessidades de consumo, estímulos sustentáveis, análises do ciclo de vida do produto (materiais, fabricação/produção, armazenamento, distribuição, uso e disposição), para determinar a vantagem econômica da oferta, considera-se a pesquisa de mercado em termos de economicidade, realizada pelo Mapa Comparativo de Preço.

5.4. Com o objetivo de compreender a dinâmica do mercado, a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações, identificando possíveis e potenciais empresas e/ou fornecedores no ramo de atividade principal e/ou secundário compatíveis como escopo da presente licitação, a Equipe Técnica considerou contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante o Portal de Compras do Governo Federal, bem como por outras organizações privadas, que há uma ampla disponibilidade de empreendedores no contexto nacional que possuem capacidade técnica-operacional de atender a pretensa necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.5. Tendo em vista o exposto, e considerando-se que o tipo de solução mais adequada seja a **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros**, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante os procedimentos apresentados, constata-se dentre todas as variáveis acerca das possibilidades que o mercado nacional e tenha há oferecer, a situação fática do levantamento de mercado apurado pela Equipe Técnica desta municipalidade avalia as alternativas da solução, com base no que mais se aproxima dos requisitos definido se que promova a competição, e consequentemente a



economia de escala, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, técnicos e padronização, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações, práticas de mercado, prazos de entrega, aspectos qualitativos em termos de benefícios, quantitativos, desempenho esperado e proposto, garantias, manutenção, sustentabilidade econômica, social, ambiental e cultural e dentre as possibilidades existentes no mercado, apresente maiores vantagens, segurança jurídica e financeira, mediante a execução direta.

5.6. Destarte, da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Secretaria Municipal de Educação.

5.7. Ainda, da análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda considerando, além o aspecto econômico, os aspectos quantitativos e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para atendimento da demanda, foi identificada e analisada as possíveis soluções:

Solução 1 - Realização de Contratação Direta

Vantagem: Celeridade processual; Redução do custo homem-hora e recebimento e pagamento célere.

Desvantagem: Caracteriza-se fracionamento, uma vez que, ultrapassa o valor máximo;

Considerações: Nesta situação, a dispensa de licitação, baseada no art. 72 e inc. II do art. 75, da Lei nº 14.133 /2021. Nesta situação, a referida Lei especifica o rol taxativo dos casos que poderá a licitação ser dispensável. No entanto, ainda que a situação se enquadre nesse rol, a contratação ultrapassa o valor máximo anual permitido, conforme o Decreto Federal Nº11.871 de 29 dezembro de 2023. A regra é LICITAR. No entanto, a administração pública deve avaliar a conveniência e a oportunidade da contratação sem licitação. Logo, não é uma solução adequada.

Solução 2 - Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante

Vantagem: Maior celeridade processual

Desvantagem: Menor segurança jurídica; e Menor economia de escala

Considerações: Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando-se a contratação bem mais simples e célere. No entanto, deparamos com a dificuldade de encontrar uma Ata de Registro de Preços que contemple todas as especificações do objeto a ser adquirido, que atenda a necessidade da Diretoria de Cadastro Imobiliário de Colinas do Tocantins/TO.

Solução 3 - Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços

Vantagem: Não obrigatoriedade da aquisição e indicação de recursos orçamentários; Prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogado por mais um ano; e Preços poderão ser ajustados conforme o mercado, buscando maior economia de escala; e Recebimento conforme a demanda.

Desvantagem: Dotação orçamentária já está prevista; Falta de planejamento por essa escolha, uma vez que, a Administração já vislumbra adquirir e/ou contratar todo o objeto em tela;

Considerações: Nesta situação, em especial, não se enquadra em nenhum inciso do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Solução 4 - Dispensa de Licitação

Vantagem: A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Considerações: Opta-se por esta escolha, pois é processo de desenvolvimento de software pode ser visto como um conjunto de atividades organizadas, usadas para definir, desenvolver, testar e manter um software. A seguir, alguns objetivos do processo de desenvolvimento:

- ✓ Definição das atividades a serem executadas;
- ✓ Quando determinada atividade deve ser executada;
- ✓ Pessoa ou grupo a executar tais atividades;
- ✓ Padronização no processo de desenvolvimento.

5.8. Descrição da solução como um todo

5.8.1. Considera-se análise das soluções de contratação descritas acima, tem-se mostrado mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, por se tratar de objeto que vai ser solicitado, tão logo o *Dispensa* seja homologado é a **solução 4 - Realização de Dispensa de Licitação**.

5.8.2. A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja contratação se dará mediante licitação na modalidade Dispensa - na Dispensa de Licitação, com o critério de julgamento de Menor Preço Item. Ademais, esta solução mostra maior segurança jurídica; Maior economia de escala e trata de licitação para contratação na quantidade e para período certo, com recursos disponíveis para custear a referida aquisição.

5.8.3. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade permanente desse tipo de contratação que sucede da contratação de empresa especializada para **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.8.4. Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade do bem a ser adquirido.

6. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. O preço referencial da presente contratação será levantado, pelo Setor de Compras e Orçamento desta municipalidade, através de pesquisa de preço, a qual será realizada previamente à Publicação do Instrumento Convocatório, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas na licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pela média obtida na pesquisa mercadológica.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade. Considerando que os itens são divisíveis.

7.3. A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. O presente processo tem a finalidade de viabilizar a Dispensa de Licitação para eventual **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, por um período de 12 (doze) meses.**

8.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

8.3. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

9. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL

9.1. O alinhamento da contratação do objeto em epígrafe se torna impraticável devido à ausência da publicação do Plano Anual de Contratação/2024, considerando sua futura



publicação e validade prevista apenas para o ano de 2025. Desta forma, não é possível viabilizar o alinhamento junto ao Plano de Contratação Anual.

9.2. No presente momento, não há um plano de contratação anual, porém a administração prevê a necessidade de Contratação de empresa para eventual **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, promovendo uma economia e maior celeridade nas contratações.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

10.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada serviço;

10.3. Diminuição dos custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo serviço. Além disso, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

10.4. Com a demanda pretendida, essa Secretaria deseja garantir a eficiência operacional, redução de custos, flexibilidade e adaptabilidade, bem como segurança e conformidade.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

11.2. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

11.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

11.4. A Contratada deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

11.5. A contratada deverá optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade a **Locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, por um período inicial de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, totalizando 24 meses, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso XV, do Art. 3º do Anexo II do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**CONTRATO Nº XXX/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO FME- CO Nº 039/2024****DISPENSA DE LICITAÇÃO FME- CO Nº 023/2024****PROTOCOLO Nº 6655/2024**

OBJETO: Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM ENTRE-SE O o FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
COLINAS DO TOCANTINS, CNPJ sob
nº. 13.244.984/0001-06 E A PESSOA
JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

De um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº. 13.244.984/0001-06, com sede na Rua 23, número 1445, Bairro Aeroporto, CEP 77.760-000, Colinas do Tocantins/TO, neste ato representada pelo senhor (a). **MARCOS MOTA DO NASCIMENTO**, brasileiro, servidor público, na qualidade de Secretário Municipal de Educação, na qualidade de ordenadora de despesas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrito no CNPJ **XXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, número **XXXXX**, bairro **XXXXX**, CEP **XXXXXX**, cidade **XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo senhor **XXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, ocupação, status social, telefone **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO**, pactuam o presente termo consubstanciado nas seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo de contrato, tem como objetivo realizar a contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre



outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente termo de contrato administrativo, terá a sua vigência a contar da data de sua assinatura, até XX de XXXX de 202X, podendo ser prorrogado caso haja comum acordo entre as partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. São aquelas constantes no orçamento geral deste município.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor máximo pago por esse contrato será de **R\$ 00.000,00 (XXXXXXXX)** assim atendendo o disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
VALOR TOTAL:						

Parágrafo primeiro – Para efetivação da atualização do valor contratual previsto no parágrafo antecedente, ocorrerá mediante a celebração de aditamento, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo segundo – Em nenhuma hipótese o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS**, pagará a contratada antes do fornecimento dos produtos.

Parágrafo terceiro – Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclua os custos diretos e indiretos para a completa execução do objeto.

5. CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. São aquelas constantes no anexo I, termo de referência.

6. CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São aquelas constantes no anexo I, termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

7.1. O CONTRATADO se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS



8.1. Os serviços serão solicitados via e-mail. A contratada deverá fornecer um orçamento prévio de custo de cada publicação.

8.2. A contratada somente deverá publicar qualquer matéria após o orçamento aprovado por servidor do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS**.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério e através de seus servidores ou de pessoas previamente designadas, exercer a fiscalização de todas as fases de execução do presente contrato, sem prejuízo das ressalvas contidas nas disposições legais e normativas que regem a advocacia, sendo obrigação do CONTRATADO fiscalizar seus empregados, parceiros e prepostos.

Parágrafo primeiro - A fiscalização ou acompanhamento da execução deste contrato será realizada pela administração municipal através do correspondente Fiscal de Contrato, o que não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, nos termos da legislação referente às licitações e contratos administrativos.

Parágrafo segundo - O Fiscal do presente contrato será formalmente designado pelo CONTRATANTE, competindo-lhe o acompanhamento e fiscalização do contrato, respondendo pelas ações e omissões que vierem sujeitar a Administração Pública a prejuízos e danos, diretos e indiretos.

Parágrafo terceiro - Dentre as atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras decorrentes da função, destacam-se as seguintes:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.1.2. Registrar nos autos do processo administrativo, quando observar irregularidades na execução do objeto, por meio de instrumento hábil (laudo de inspeção, relatórios de acompanhamento e recebimento, parecer técnico, memorando etc.), adotando as providências necessárias ao seu correto cumprimento em conformidade com os critérios de qualidade, rendimento, economicidade e eficiência, entre outros previstos no instrumento convocatório, contrato e/ou proposta;

9.1.3. Acompanhar os prazos de vigência dos contratos, indicando a necessidade de prorrogações, acréscimos e supressões;

9.1.4. Solicitar ao CONTRATADO e aos órgãos competentes da administração municipal, tempestivamente, todas as informações, documentos ou providências necessárias à boa execução do contrato;

9.1.5. Conferir se o material entregue atende integralmente à especificação contida no instrumento convocatório, contrato e/ou proposta, inclusive em relação às unidades e



às quantidades que foram entregues, podendo, caso necessário, solicitar parecer técnico dos usuários dos materiais para a comprovação da regularidade do objeto entregue;

9.1.6. Proceder a verificação de todas as condições pré-estabelecidas pelos órgãos competentes da Administração Municipal, devendo rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento em desacordo com as mesmas, documentando as ocorrências nos autos da contratação;

9.1.7. Requerer aos órgãos competentes da Administração Municipal e ao Ordenador da Despesa que determine ao contratado, as providências para correção de eventuais falhas ou defeitos observados;

9.1.8. Solicitar aos setores competentes, quando não o fizer pessoalmente, que tome as medidas necessárias à comunicação ao contratado para a promoção da reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, com a fixação de prazos, na tentativa de se evitar o processo administrativo punitivo;

9.1.9. Nos casos de prorrogações, as solicitações devem ser expedidas em, no máximo, 30 (trinta) dias do término do contrato;

9.1.10. Nos casos de acréscimos e supressões as solicitações devem ser expedidas em, no máximo, 30 (trinta) dias para a realização da alteração contratual;

9.1.11. Verificar se o contrato firmado continua sendo necessário aos fins públicos, manifestando-se, imediatamente, em caso de desnecessidade; e

9.1.12. Acompanhar os andamentos das solicitações de contratações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além do direito ao ressarcimento por eventuais perdas e danos causados pelo CONTRATADO, por descumprir compromissos contratuais definidos neste instrumento decorrentes de atos que, no exercício profissional, praticar com dolo ou culpa, poderão ser-lhe impostas as seguintes penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

10.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo primeiro – Na aplicação das sanções serão considerados:

10.1.5. A natureza e a gravidade da infração cometida;

- 10.1.6.** As peculiaridades do caso concreto;
- 10.1.7.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.1.8.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.1.9.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo segundo – A penalidade consistente de multa pode ser aplicada, cumulativamente, com uma das demais sanções, observada a gravidade na infração.

Parágrafo terceiro – Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa, em processo administrativo.

Parágrafo quarto – Os valores das multas deverão ser recolhidos perante a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo e forma estabelecidos pelo CONTRATADO, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência, após inscrição em dívida ativa, podendo o CONTRATANTE efetuar retenção junto aos créditos que, porventura, possua o CONTRATADO.

Parágrafo quinto – O CONTRATADO não será punido e nem responde pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, ou quando provada a justa causa e impedimento, ou, ainda, quando não decorrem de atos que, no exercício profissional, praticar com dolo ou culpa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte do CONTRATADO assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos da lei 14.133/2021, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo primeiro – O CONTRATANTE rescindirá o contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos: concordata, falência ou instalação de insolvência civil do CONTRATADO; ou de dissolução de sociedade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

12.2. É vedado o pagamento antecipado;

12.3. Para efeito de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

12.3.1. Nota Fiscal devidamente atestada pelo executor do contrato;

12.3.2. Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão de FGTS e Certidão trabalhista;

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

12.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

12.6. A multa será descontada do valor da nota fiscal ou do crédito existentes na Contratante em relação à CONTRATADA;

12.7. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.10. Não produziu os resultados acordados;

12.11. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.12. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificação a manutenção das condições de habilitação exigidas.

12.15. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



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

12.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, no placar/quadro de avisos do município de Colinas do Tocantins, também a publicação do extrato na íntegra no diário oficial do município de Colinas do Tocantins/TO e no portal da transparência, em obediência ao disposto na lei federal 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

14.1. São prerrogativas do CONTRATANTE todas aquelas previstas no artigo 104 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e em especial as seguintes:

14.1.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

14.1.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

14.1.3. Fiscalizar sua execução;

14.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O foro competente para dirimir e resolver qualquer questão relativa ao presente termo de contrato, é o da comarca de Colinas do Tocantins/TO.

Colinas do Tocantins/TO, XX de XXXXX de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS
CONTRATANTE



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
**COLINAS DO
TOCANTINS**

**MARCOS MOTA DO NASCIMENTO
CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:





ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO FME- CO Nº 039/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO FME- CO Nº 023/2024

PROTOCOLO Nº 6655/2024

OBJETO: Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que;**

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 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.
- Não tem vínculo com os servidores público do município de Colinas do Tocantins bem como não tem grau de parentesco.
- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º





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

_____, em _____ de _____ de 2024.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.



PROCESSO ADMINISTRATIVO FME- CO Nº 039/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO FME- CO Nº 023/2024

PROTOCOLO Nº 6655/2024

OBJETO: Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do **DISPENSA DE LICITAÇÃO FME- CO Nº 023/2024**, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Contratação de locação de Software Integrado de Gestão Pública - WEB, para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para prestação de serviços de implantação e manutenção de sistemas de informatização nas seguintes áreas: Contábil, PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral, Protocolo Web, Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social, Folha de Pagamento, Dossiê, Previdência





Social e Portal de Transparência, entre outros, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL

VALOR TOTAL: R\$

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em _____ de _____ de 2024.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

