PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITAÇÃO
Nº 253/2026

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 028/2026-PE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

EDITAL Nº 028/2026-PE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 253/2026

O Município de Rodelas/BA, inscrita no CNPJ sob o n° 14.217.350/0001-19, situada na **AVENIDA MANOEL MOURA, 94, CENTRO, RODELAS/BA, CEP: 48.630-000**, torna público, para conhecimento dos interessados, em estrita observância às normativas vigentes de licitações, transparência e proteção de dados, que realizará processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme especificações e condições constantes no termo de referência, parte integrante e indissociável do edital**.**

Este procedimento ocorrerá na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, modo de disputa **ABERTO**, seguindo o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE,** conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21 e no Decreto Municipal nº 001/2024, a Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e suas atualizações, bem como todas as demais condições dispostas no edital.

- **INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 09/11/2026 às 08:00 (OITO HORAS).**
- **FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 25/11/2026 às 08:59 (OITO HORAS E CINQUENTA E NOVE MINUTOS).**
- **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 25/11/2026 às 09:00 (NOVE HORAS).**
- **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço **www.licitanet.com.br**
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. A licitação será **POR LOTE UNICO**, de acordo com a tabela apresentada no Termo de Referência.

1.3. O critério de seleção adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema www.licitanet.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Os produtos com valores superiores ao montante de referência estabelecido nesta licitação não serão adquiridos/contratados.

Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Endereço eletrônico para formalização de consulta no site: **licitanet.com.br**
1.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Minuta de Contrato;
ANEXO III - Modelo de Declaração que não emprega menor de idade (Lei Nº: 9.854/99);
ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
ANEXO V - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007;
ANEXO VI - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente.
ANEXO VII – Proposta de Preço

2.- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 - As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento deste município, com dotação suficiente, obedecendo ao **ORÇAMENTO VIGENTE**, sendo:

Unidade Orçamentária:
0601 - Secretaria de Finanças

Classificação Funcional Programática/Atividades:
04.122.0002.2.003 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa
3.3.90.3.9 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso:
15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
15010000 – Outros Recursos não Vinculados

---

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "**PREGÃO ELETRÔNICO"** através do site: https://licitanet.com.br/. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
3.2 Os interessados em se credenciar no Licitanet, poderão obter maiores informações na página: www.licitanet.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos pelo site: www.licitanet.com.br.
3.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.
3.5 O licitante que deixar de marcar o campo da Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº: 123, de 2006, mesmo que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
3.6 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu

representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site: https://licitanet.com.br/.

4.1.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, previsto na Lei Complementar Nº: 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nº: 147/2014, para as sociedades cooperativas mencionadas no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº: 123, de 2006.

4.1.4 Os licitantes são os únicos responsáveis por todas as transações efetuadas em seu nome. Eles devem assumir a integral veracidade de suas propostas e lances, incluindo os atos praticados por eles próprios ou por seus representantes. Ressalta-se que o provedor do sistema ou o órgão/entidade promotora da licitação não assumem responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.

4.1.5 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Rodelas, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.1.6 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.1.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.1.8 É de responsabilidade do cadastrado verificar a precisão de seus dados cadastrais nos sistemas mencionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos competentes. Caso identifiquem incorreções ou desatualizações, devem realizar imediatamente a correção ou atualização dos registros, uma vez que a não observância desse requisito pode ensejar a desclassificação no momento da habilitação.

4.1.8 Serão aplicadas disposições favoráveis às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (*conforme mencionado no Artigo 16 da Lei Nº: 14.133 de 2021*), agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas e micro-empreendedores individuais (MEI), nos limites estabelecidos pela Lei Complementar Nº: 123 de 2006 e pelo Decreto Nº: 8.538 de 2015.

4.1.9 A participação nesta licitação implica na aceitação integral das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. O não cumprimento destas condições resultará no impedimento sumário do licitante neste certame.

4.1.10 Não serão aceitas alegações de desconhecimento dos itens do Edital ou reclamações quanto ao seu conteúdo por parte dos licitantes após a abertura do certame. As licitantes devem ler atentamente o Edital e seus anexos antes de elaborar suas propostas e garantir que estas estejam em conformidade com as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.1.11 Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deve declarar, em campo

próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.1.12 Mesmo sem declaração expressa, a apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estipuladas no Edital, seus Anexos e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas previstas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

4.1.13 Declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeita a licitante às sanções previstas no Artigo 156 da Lei Federal Nº: 14.133/2021.

4.1.14 Não poderão disputar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, empresas que estejam enquadradas nas seguintes situações:

4.1.15 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.16 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº: 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.1.18 Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Nº: 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam, Dou de 04/10/2011).

4.1.19 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.20 Empresas temporariamente suspensa do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

4.2.Empresas enquadradas nas vedações do Artigo 14 da Lei Nº: 14.133/21.

4.2.1 Qualquer empresa que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que participe da licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

4.2.3 Agentes públicos do órgão ou entidade contratante não podem, direta ou indiretamente, participar da licitação ou da execução do contrato, com respeito a situações que configurem conflito de interesses, conforme o § 1º do Artigo 9º da Lei Nº: 14.133, de 2021.

4.2.4 Pessoa física ou jurídica que seja autora do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando a licitação se relacionar a serviços ou fornecimento de bens vinculados a esses projetos;

4.2.5 A proibição acima se aplica também a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico. No entanto, as restrições mencionadas não impedem a realização de licitações ou contratos que exijam que o contratado elabore o projeto básico e o projeto executivo, em casos de contratações integradas, e o projeto executivo em outros regimes de execução. Não é permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que integrem listas de sancionados por agências oficiais de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais com recursos de financiamento ou contrapartida nacional, ou que tenham sido declaradas inidôneas de acordo com a Lei Nº: 14.133/2021 em licitações e contratações relacionadas a projetos e programas parcialmente financiados por essas entidades. A proibição também se estende a terceiros que auxiliem na condução da contratação como membros da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários de empresas que prestam assessoria técnica.

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

4.2.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.2.8 Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3° da Lei Complementar Nº: 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;
4.2.9 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
4.2.10 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº: 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5. DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

Os licitantes enviarão, exclusivamente por meio do sistema (https://licitanet.com.br/), a proposta contendo a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO," que inclui a QUANTIDADE, PREÇO e, quando solicitado pelo sistema, a MARCA. É vedada a identificação do titular da proposta. A submissão da documentação deve ser feita até o horário limite de início da Sessão Pública, unicamente por meio do Sistema Eletrônico. Após esse prazo, a etapa de envio será encerrada automaticamente.
5.2. Caso haja identificação do titular da proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.
5.3. O licitante é o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, devendo confirmar a integral veracidade de sua proposta de preços e lances inseridos durante a sessão pública.
5.4. O licitante deve obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.
5.5. A proposta de preços registrada/inserida no sistema deve incluir todos os elementos que a compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto desta licitação.
5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deve declarar, em campo próprio do sistema, que:
5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
5.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo como aprendizes, conforme o Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
5.6.3. Não tem funcionários realizando trabalhos degradantes ou forçados, em conformidade com os Incisos III e IV do Artigo 1º e o inciso III do Artigo 5º da Constituição Federal.
5.6.4. Cumpre os requisitos de reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em leis e normas específicas.
5.6.5. Os licitantes organizados como cooperativas deve declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 16 da Lei Nº: 14.133 de 2021.
5.6.6. Os fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa devem declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que que atendem aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº: 123 de 2006 e estão aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 dessa lei, de acordo com o disposto nos §§ 1º ao 3º do Artigo 4º da Lei Nº: 14.133 de 2021.
5.6.7. No caso de itens exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" impedirá a continuidade do licitante no certame.
5.6.8. Nos itens em que a participação não é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" apenas resultará na exclusão do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº: 123 de 2006, mesmo que a licitante seja uma microempresa, empresa de pequeno porte

ou sociedade cooperativa.

5.6.9. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Nº: 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC Nº: 123, de 2006.

5.8 Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.11 O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

6.1.2 Valor unitário e total do item;

6.1.3 Marca; (SE FOR O CASO);

6.1.4 Modelo; (SE FOR O CASO).

6.1.5 Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos, marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).

6.1.6 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.1.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.1.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.1.12 As propostas digitadas no sistema **NÃO DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE** (sob pena de desclassificação), visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas. Todavia, as propostas anexadas (físicas) junto aos documentos de habilitação devem conter todos os dados da licitante.

6.1.13 A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução dos serviços e aplicação de eventual sanção à adjudicatária, se for o caso;

6.1.14 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, sendo desconsiderada aquela que

não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas **NO ITEM 6.1 DO EDITAL**.
7.2 A pregoeira pode suspender a sessão para visualizar e analisar preliminarmente a proposta ofertada, que está inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema. Ele confrontará as características com as exigências do Edital e seus anexos e poderá desclassificar, de forma justificada, aquelas que não estejam em conformidade, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.3 Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
7.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (um centavo)**.
7.12 O modo de disputa **"ABERTO"** é adotado para o envio de lances no pregão eletrônico. Os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.13 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos e é prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance um lance oferecido nos últimos dois minutos do período de duração.
7.14 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.15 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.16 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico pode permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no https://licitanet.com.br/, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar- se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº: 123, de 2006.
7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.24 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (sem lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.28 Se houver um empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá a ordem do Art. 60 da Lei Nº: 14.133 de 2021, nesta ordem:
7.28.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.28.2 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;
7.28.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.28.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
7.28.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.28.6 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;
7.28.7 Empresas brasileiras;
7.28.8 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.28.9 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
7.29 Após a negociação do preço, o pregoeiro inicia a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.30 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
7.31 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.32 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
7.33 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, envie a proposta, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. A proposta deverá:
7.34 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
7.35 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
7.36 O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR PROPOSTA FINAL).
7.37 Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no termo de referência, sob pena de desclassificação.
7.38 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
7.39 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.40 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS JUNTO À PROPOSTA

8.1 O pregoeiro poderá solicitar apresentação de prospecto, ficha técnica ou outros documentos/informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s), que deve(m) atender ao preconizado na descrição do(s) item(ns).

9- DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação e verificação possível empate, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum Tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

9.2 O CRITERIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
9.2.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
9.2.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
9.2.4 Contiver vícios insanáveis;
9.2.5 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
9.2.6 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para cada lote da contratação;
9.2.7 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.2.8 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
9.2.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%

(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
9.2.10 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
9.2.11 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
9.2.12 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9.2.13 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre-preço considerará o seguinte:
9.2.14 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
9.2.15 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
9.2.16 Qualquer interessado pode solicitar a realização de diligências para avaliar a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que apresentem provas ou indícios que fundamentem a suspeita.
9.2.17 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
9.2.18 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta do arrematante, através da planilha de composição de custos unitários, no prazo de até 02 (duas) horas.
9.2.19 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
9.2.20 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
9.2.21 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
9.2.22 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
9.2.23 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
9.2.24 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
9.2.25 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam- se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
9.2.26 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.2.27 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.2.28 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
9.2.29 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
9.2.30 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.2.31 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
9.2. 32 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
9.2.33 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
9.2.34 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
9.2.35 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
9.2.36 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10- DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
10.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
10.3 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
10.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
10.5 Para a habilitação, o licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

10.2 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Documentos identificação do titular da empresa (CPF e RG);
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento

no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ;
b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Nacional (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do Artigo 1º da Portaria Nº: 1.751 de 02 de outubro de 2014;
c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do estado do licitante;
d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pelo setor competente da administração municipal da sede do licitante;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei Nº: 8.039, de 11 de maio de 1990.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº: 452, de 1º de maio de 1943." (NR), LEI Nº: 12.440, de 7 de julho de 2011, obtido através do site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, http://www.tst.jus.br/certidao.

10.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentaçãoexigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
10.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, ás **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:
a) Certidão negativa de falência de empresários, sociedades empresariais, microempresas e empresas de pequeno porte; restituição de coisa ou dinheiro na falência do devedor empresário; recuperação judicial e recuperação extrajudicial, da sede do Licitante, expedida via internet, **específica para licitação**, sendo esta de 1º Grau e de 2º Grau;
b) Apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
10.4.1 No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício social (Inc. I c/c § 6º, Art. 69 - Lei Nº: 14.133/2021).
10.4.2 As empresas criadas no exercício financeiro vigente deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor (§ 1º, Art. 65, Lei Nº: 14.133/2021).
10.4.3 A Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

10.4.4 Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
10.4.5 Sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
10.5.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
10.5.7 Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC).
10.5.8 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último exercício financeiro ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) INDICE DE SOLVENCIA GERAL

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}.$$

10.5.9 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (§ 4º, Art. 69 - Lei Nº: 14.133/2021), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
10.5.10 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB Nº: 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações, a exigência acima somente será aceita através da comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) da Receita Federal.
10.5.11 Das Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte não será exigido a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social na habilitação em virtude da licitação objetivar o fornecimento de bens de pronta entrega, conforme expressa o Art. 3º do Decreto Nº: 8.538 de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte.

10.6 Relativos à Qualificação Técnica:

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica ou declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.

10.6.2. No atestado deverá constar o nome do órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

10.6.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.6.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.7 Documentos Complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei Nº: 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto Nº: 4.358, de 2005, conforme modelo **Anexo III** a este Edital;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme, conforme modelo **Anexo IV** a este Edital;

c) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme Lei Complementar Nº: 123, de 14 de dezembro de 2007, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º do Artigo 3º do mesmo diploma e artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 15 de junho de 2007, conforme modelo **Anexo V** a este Edital;

d)Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme o artigo 155 da Lei 14.133/2021, conforme modelo **Anexo VI** a este Edital;

e) Alvará de funcionamento da sede do Licitante.

10.8 O Pregoeiro ao analisar os documentos e verificar que a documentação está não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail: **licitanet.com.br**, no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.8 Sob pena de inabilitação, a documentação de habilitação, **deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação,** quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

10.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas eempresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007.

10.10. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem asubstância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

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

• Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

• A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

• A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
11.2 A proposta final, considerando que o critério de julgamento é por LOTE deverá ser obrigatoriamente readequada, e anexada ao sistema conforme constante campo especifico no sistema.
11.3 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais pelo licitante ou seu representante legal.
11.4 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
11.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
11.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
11.7 O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL POR MEIO DO SISTEMA ELETRONICO, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.
11.8 Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

12 - DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei Nº: 14.133, de 2021.
12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei Nº: 14.133/2021, da ata de julgamento;

12.3.2 A apreciação se dará em fase única.;
12.3.3 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 10 (DEZ) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
12.3.4 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
12.3.5 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.
12.3.6 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.
12.3.7 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.
12.3.8 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
12.3.9 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da LC Nº: 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 001/2024 que Regulamenta a Lei Federal Nº: 14.133/21, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, pela razão de baixo risco na fase de contratação.

16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura o Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 A Nota substitui o contrato, aplicando-se a relação de negócios as disposições da Lei Nº: 14.133/2021 aplicadas à relação de negócios estabelecida;

16.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº: 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos Artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados apartir da data de sua assinatura,** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos da Lei 14.133/2021.

16.4.2 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa Nº: 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei Nº: 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

17 - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

17.1 Os preços são fixos e irreajustáveis, salvo ocorrendo o desequilíbrio económico-financeiro do contrato, hipótese que regularmente demonstrado, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea “d”, da Lei Federal Nº: 14.133/2021, mediante

comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
17.2 Comprovado o desequilíbrio económico-financeiro do contrato, a alteração dos preços contratados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa contratada, conforme o caso.
17.2.1 A comprovação do desequilíbrio econômico financeiro deverá ser feita acompanhada de documentação que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido, bem como planilha de custo.
17.3 DO CONTRATO:
17.3.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
17.3.2 O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
17.3.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
17.3.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
17.3.5 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Nº: 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
17.3.6 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Nº: 14.133, de 2021.
17.3.7 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3.8 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Nº: 14.133, de 2021

18 - DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
18.1 O Contrato ou outro instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
18.2 A execução do Contrato ou outro instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 117 da Lei Nº: 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
18.2.1 O fiscal do contrato ou outro instrumento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
18.2.2 O fiscal do contrato ou outro instrumento equivalente informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.2.3 O fiscal do contrato ou outro instrumento equivalente será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
18.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
18.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
18.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
18.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
18.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do Art. 121 da Lei Nº: 14.133/2021.
18.6.2 Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.
18.6.3 Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:
I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.
18.6.4 Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o Inciso III do § 3º deste Artigo são absolutamente impenhoráveis.
18.6.5 O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no Art. 31 da Lei Nº: 8.212, de 24 de julho de 1991.
18.6.6 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
19.1.1 São obrigações da contratante:
19.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
19.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeiçoes, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
19.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
19.1.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
19.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
19.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
19.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório e deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
19.2.2 O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias, contados do(a) solicitação do Contratante, em remessa única, em local a ser determinado pela contratante em dias úteis das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.
19.2.2.1 Executar o objeto constante na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
19.2.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
19.2.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº: 8.078, de 1990)
19.2.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
19.2.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
19.2.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19.2.2.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
19.2.2.8 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
19.2.2.9 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
20.1.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
20.1.2 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizado.
20.2 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei Nº: 14.133/2021
20.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento

de preços.
20.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
20.5 A licitante vencedora ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Contratante o número da Conta Corrente bancária e o banco para se efetuar o pagamento referente ao fornecimento.

21 - **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº: 14.133, de 2021, o contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013.
21.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei Nº: 14.133, de 2021);
II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas Alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas Alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
IV- Multa:
1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a) O atraso superior a 30 (trinta) 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. 137 da Lei Nº: 14.133, de 2021.
I- Compensatória, para as infrações descritas nas Alíneas “e” a “h” do Bubitem 21.1, de 10% a 10% do valor do Contrato.
II- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na Alínea “c” do Subitem 21.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
III- Para infração descrita na Alínea “b” do Subitem 21.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
IV- Para infrações descritas na Alínea “d” do Subitem 21.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
V- Para a infração descrita na Alínea “a” do Subitem 21.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
21.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
21.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

21.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
21.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
21.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
21.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei Nº: 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº: 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Nº: 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.
21.10 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.
21.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
21.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Nº: 14.133/21.
21.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

22 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
22.2 IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA na plataforma de compras eletrónicas LICITANET no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.
22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio na plataforma de compras eletrónicas LICITANET no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.
22.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
22.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
22.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
22.10 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitanet.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
22.11 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
22.12 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.8 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
23.9 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;
23.10 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo

que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

23.11 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

23.12 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

23.13 A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

23.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio;

23.15 O Município de Rodelas reserva-se o direito de:

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

23.15.2 Revogar o processo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

23.15.3 Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando tal alteração não afetar a formulação das mesmas;

23.15.4 Adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

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

23.17 O Município de Rodelas poderá cancelar a Nota de Empenho que viera ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

23.17.1 For requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

23.17.2 A contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

23.17.3 Em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

23.18 Em caso de concordata, o contrato poderá ser mantido, se a contratada oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

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

23.20 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da https://www.rodelas.ba.gov.br/

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO II – MODELO CONTRATO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Rodelas/BA, 09 de Novembro de 2026.

Brenda Neves de Oliveira
Secretaria de Finanças

EDITAL Nº 028/2026-PE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 253/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. A contratação destina-se à locação de sistema informatizado de gestão pública, sem limitação de usuários, compreendendo o fornecimento de licença de uso, instalação, implantação, conversão e migração de dados, parametrização, customização, realização de testes, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção mensal, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Os serviços deverão contemplar a disponibilização de solução informatizada integrada de gestão pública, com funcionalidades compatíveis com as necessidades dos setores e unidades administrativas do Município, permitindo o registro, processamento, armazenamento, consulta, gerenciamento e compartilhamento de informações, conforme os módulos, requisitos funcionais e especificações definidos no Termo de Referência, assegurando a adequada execução das rotinas administrativas e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

1.3. A solução deverá atender à legislação vigente aplicável à Administração Pública Municipal, especialmente às normas relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal, tributária, de compras, licitações e contratos, transparência e prestação de contas, conforme os módulos contratados e as exigências estabelecidas no Termo de Referência. Deverá contemplar, ainda, as atualizações legais, regulamentares e normativas que venham a ocorrer durante a vigência contratual e que impactem as funcionalidades do sistema, de modo a manter sua conformidade com as exigências legais aplicáveis.

1.4. A contratação compreenderá os serviços de instalação, implantação, configuração, parametrização, conversão e migração dos dados existentes, quando aplicável, customização das funcionalidades necessárias, realização de testes de funcionamento e validação dos procedimentos implantados, bem como a disponibilização do sistema em condições adequadas de uso. Deverá ser assegurada a compatibilidade das informações migradas com a estrutura da solução contratada, observados os requisitos de integridade, consistência, segurança e confiabilidade dos dados.

1.5. Integram o objeto os serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme aplicável, suporte técnico aos usuários, correção de falhas, atualização tecnológica e legal, aperfeiçoamento das funcionalidades e atendimento às demandas relacionadas à operação dos sistemas. A contratada deverá assegurar condições adequadas de disponibilidade, segurança, integridade e continuidade dos serviços, bem como realizar as adequações necessárias para acompanhar as alterações na legislação vigente que afetem os sistemas disponibilizados, observados os níveis de serviço, prazos de atendimento e demais condições estabelecidos no Termo de Referência.

1.6. Incluem-se, por fim, os serviços de treinamento e capacitação dos servidores e demais usuários indicados pela Administração Municipal, orientação quanto à utilização das funcionalidades disponibilizadas, acompanhamento do processo de implantação e suporte durante a execução contratual, com o objetivo de garantir a correta utilização dos sistemas, a padronização dos procedimentos administrativos, a confiabilidade das informações e o adequado funcionamento das rotinas de gestão pública. Todos os serviços deverão ser

executados em conformidade com as especificações, quantidades, condições e requisitos técnicos previstos no Anexo I – Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Este processo administrativo de contratação fundamenta-se na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente justificativa fundamenta a necessidade da contratação de empresa especializada na área de informática para a locação de sistema informatizado de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão de dados, realização de testes, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualização dos sistemas, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

3.1.1. A contratação tem por finalidade proporcionar à Prefeitura Municipal de Rodelas/BA uma solução tecnológica adequada e eficiente para modernizar e otimizar os procedimentos administrativos, promover a integração e a confiabilidade das informações, aprimorar o desempenho das atividades dos diversos setores da Administração Pública Municipal e assegurar maior eficiência, agilidade, segurança e transparência na execução dos serviços públicos.

3.1.2. A solução pretendida deverá contemplar os recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de gestão pública, incluindo a instalação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, quando aplicável, customização das funcionalidades, realização de testes operacionais, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado e manutenção mensal, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a adequada utilização das ferramentas disponibilizadas.

3.1.3. Justifica-se, ainda, a contratação pela necessidade de manter os sistemas informatizados atualizados e compatíveis com as alterações legais, regulamentares e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, especialmente aquelas que impactam os procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, tributários, de pessoal, compras, licitações e contratos, conforme os módulos e funcionalidades abrangidos pela contratação. A manutenção e a atualização contínua dos sistemas são essenciais para reduzir inconsistências operacionais, minimizar riscos de falhas, assegurar a confiabilidade dos registros e contribuir para o cumprimento das obrigações legais do Município.

3.1.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar o fornecimento de solução informatizada compatível com as demandas da Administração Municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na gestão das informações públicas, padronização dos procedimentos administrativos e aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, controle e tomada de decisões, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como às disposições da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.3.1. IMPORTÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.2. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 A contratação pretendida proporcionará ao Município de Rodelas/BA benefícios relacionados à modernização tecnológica, à eficiência administrativa e ao aprimoramento dos processos de gestão pública, por meio da disponibilização de sistema informatizado integrado, suporte técnico especializado e manutenção contínua, destacando-se:

a) Modernização Administrativa: **Disponibilizar soluções tecnológicas capazes de modernizar e otimizar os procedimentos administrativos, contribuindo para a melhoria do desempenho dos setores e unidades da Administração Pública Municipal.**

b) Eficiência Operacional: **Automatizar e racionalizar rotinas administrativas, reduzindo a necessidade de procedimentos manuais, retrabalho e inconsistências, de modo a proporcionar maior agilidade na execução das atividades institucionais.**
c) Gestão Integrada das Informações: Proporcionar o gerenciamento organizado e integrado das informações municipais, conforme os módulos contratados, favorecendo o compartilhamento de dados entre os setores e a padronização dos procedimentos administrativos.
d) Adequação Legal e Normativa: Assegurar a atualização dos sistemas em conformidade com as alterações legais, regulamentares e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, contribuindo para o cumprimento das obrigações legais e administrativas.
e) Confiabilidade e Integridade dos Dados: Contribuir para a consistência, integridade, segurança e confiabilidade das informações processadas e armazenadas nos sistemas, favorecendo a qualidade dos registros e a redução de falhas operacionais.
f) Conversão e Migração de Dados: Possibilitar a conversão e migração dos dados existentes, quando aplicável, visando à continuidade das atividades administrativas e à preservação das informações necessárias ao funcionamento dos sistemas contratados.
g) Customização dos Sistemas: Permitir a adequação das funcionalidades e parametrizações às necessidades específicas da Administração Municipal, observados os requisitos técnicos, as condições contratuais e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
h) Manutenção e Atualização Contínua: Garantir a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, conforme aplicável, bem como a atualização tecnológica dos sistemas, visando à continuidade operacional e ao adequado funcionamento das soluções disponibilizadas.
i) Suporte Técnico Especializado: Assegurar atendimento técnico aos usuários para esclarecimento de dúvidas, orientação operacional, identificação e correção de falhas e resolução de problemas relacionados à utilização dos sistemas contratados.
j) Capacitação dos Servidores: Promover o treinamento e a orientação dos servidores municipais responsáveis pela utilização das soluções informatizadas, contribuindo para o correto uso das funcionalidades, o aprimoramento das rotinas de trabalho e o melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos.
Melhoria da Gestão Pública: Disponibilizar ferramentas que auxiliem os gestores municipais no acompanhamento das atividades administrativas, na organização das informações e na tomada de decisões fundamentadas em dados consistentes e atualizados.
l) Economicidade e Otimização de Recursos: Favorecer a racionalização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, mediante a utilização de sistemas informatizados e serviços especializados, buscando maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
m) Continuidade dos Serviços Administrativos: Contribuir para a manutenção das atividades institucionais por meio de suporte técnico, manutenção mensal e atualização dos sistemas, reduzindo os riscos de interrupções e dificuldades operacionais.
n) Transparência e Controle Administrativo: Favorecer a organização e a rastreabilidade das informações administrativas, contábeis, financeiras e operacionais abrangidas pelos sistemas contratados, contribuindo para o acompanhamento da gestão, a prestação de contas e o atendimento às obrigações legais aplicáveis.
Dessa forma, a contratação visa proporcionar à Prefeitura Municipal de Rodelas/BA melhores condições tecnológicas e operacionais para a execução de suas atividades, promovendo maior eficiência, segurança, organização e confiabilidade na gestão pública, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.3. IMPACTO DA CONTRATAÇÃO

3.3.1 A contratação produzirá impactos positivos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, especialmente no que se refere à modernização tecnológica, à eficiência operacional, à organização das informações e ao aprimoramento dos procedimentos de gestão pública, por meio da

disponibilização de sistema informatizado de gestão, suporte técnico especializado, manutenção mensal e atualização contínua das soluções contratadas.

3.3.2 Modernização da Estrutura Administrativa: A implantação e utilização de sistemas informatizados contribuirão para modernizar os processos administrativos municipais, proporcionando melhores condições para a execução das atividades institucionais e o atendimento das demandas dos diversos setores da Administração Pública.

3.3.3 Melhoria da Eficiência Operacional: A informatização das rotinas administrativas permitirá maior agilidade na execução dos procedimentos, redução de tarefas manuais, minimização de retrabalhos e otimização do tempo dos servidores, favorecendo o desempenho das atividades municipais.

3.3.4 Organização e Integridade das Informações: A utilização de sistemas informatizados contribuirá para a centralização, padronização e organização dos dados administrativos, favorecendo a consistência, a integridade, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações utilizadas na gestão municipal.

3.3.5 Adequação às Exigências Legais: A manutenção e a atualização dos sistemas permitirão acompanhar as alterações legais, regulamentares e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, contribuindo para a conformidade dos procedimentos informatizados com as obrigações vigentes.

3.3.6 Aprimoramento da Gestão Administrativa: A disponibilização de ferramentas tecnológicas adequadas permitirá melhorar o acompanhamento das atividades dos setores municipais, proporcionando informações mais organizadas e confiáveis para subsidiar o planejamento, o controle administrativo e a tomada de decisões pelos gestores públicos.

3.3.7 Continuidade e Segurança Operacional: Os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado contribuirão para reduzir os riscos de falhas e interrupções, preservar a funcionalidade das soluções contratadas e assegurar melhores condições de continuidade dos serviços administrativos.

3.3.8 Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores: A realização de treinamentos e orientações técnicas proporcionará maior domínio dos sistemas pelos usuários, contribuindo para a utilização adequada das funcionalidades, a redução de erros operacionais e o aprimoramento das competências necessárias à execução das atividades informatizadas.

3.3.9 Eficiência na Gestão dos Recursos Públicos: A adoção de soluções informatizadas poderá contribuir para a racionalização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, mediante a otimização dos procedimentos administrativos, a redução de atividades repetitivas e o melhor aproveitamento da estrutura operacional do Município.

3.3.10 Integração e Padronização dos Procedimentos: Conforme as funcionalidades e os módulos contratados, os sistemas poderão favorecer a integração das informações entre os setores municipais, promovendo maior uniformidade dos procedimentos, melhor fluxo de dados e redução de inconsistências decorrentes de registros descentralizados.

3.3.11 Aprimoramento da Transparência e da Prestação de Contas: A adequada organização e disponibilização das informações processadas pelos sistemas contribuirá para o cumprimento das obrigações de registro, controle, transparência e prestação de contas, observadas as funcionalidades contratadas e as responsabilidades dos agentes públicos envolvidos.

3.3.12 Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para o fortalecimento da capacidade administrativa e tecnológica da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, promovendo maior eficiência, confiabilidade, segurança e qualidade na execução das atividades públicas, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.4.1 O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, desde que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados possam ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2 Os serviços compreendem a locação de sistema informatizado de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, implantação, conversão e migração de dados, quando aplicável, realização de testes, parametrização, customização, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção mensal e atualização dos sistemas, conforme as especificações, quantidades, requisitos funcionais e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.
3.4.3 A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilização de solução tecnológica adequada às demandas administrativas, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, cujas atividades exigem sistemas informatizados funcionais, suporte técnico contínuo, manutenção periódica e atualização das funcionalidades para atendimento às alterações legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal.
3.4.4 A solução pretendida deverá atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, proporcionando maior eficiência na execução das rotinas administrativas, organização e confiabilidade das informações, continuidade operacional e aprimoramento dos procedimentos de gestão pública, observadas as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
3.4.5 A contratação deverá observar os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público**, contribuindo para a modernização tecnológica e o aperfeiçoamento da gestão administrativa municipal, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

3.5. DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA

3.5.1 O valor estimado da contratação deverá ser definido mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis, considerando, conforme a pertinência e a disponibilidade, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, preços registrados em bases oficiais, informações constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, consultas a fornecedores e outras fontes idôneas admitidas pela legislação.
3.5.2 A pesquisa de preços deverá buscar identificar os valores praticados no mercado para serviços de natureza compatível com o objeto pretendido, considerando as características técnicas das soluções informatizadas, os módulos de gestão pública disponibilizados, as funcionalidades oferecidas, a quantidade de sistemas, os serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção mensal e atualização dos sistemas, bem como os demais componentes necessários à execução integral do objeto.
3.5.3 O valor estimado deve compreender todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, conforme aplicável, licenciamento de uso dos sistemas, instalação, implantação, parametrização, customização, conversão e migração da base de dados, realização de testes, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica e legal, além de quaisquer outros encargos, tributos, despesas operacionais e custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.
3.5.4 A contratação contempla a locação de sistema informatizado de gestão pública, sem limitação de usuários, abrangendo os seguintes itens:
I – Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública, em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;
II – Sistema de Transparência Pública, em atendimento à legislação aplicável, incluindo a Lei Complementar nº 131/2009 e as disposições pertinentes do Decreto nº 10.540/2020;
III – Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com funcionalidades necessárias ao atendimento das obrigações relacionadas ao eSocial;
IV – Sistema de Portal do Servidor com aplicativo móvel;
V – Sistema Web de Patrimônio;
VI – Sistema Web de Tributos;

VII – Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica; e
VIII – Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal.
3.5.5 Os serviços de locação dos sistemas serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, conforme as unidades de medida e quantidades estabelecidas na planilha de composição do lote, enquanto os serviços de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento inicial de pessoal serão remunerados em parcela única, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
3.5.6 A pesquisa de preços deverá considerar a contratação dos sistemas e serviços de forma compatível com a composição do lote, buscando assegurar a adequação dos valores estimados às condições efetivamente praticadas no mercado, sem prejuízo da análise individual dos itens que compõem a solução. Deverão ser observadas a compatibilidade técnica entre os módulos, a integração das funcionalidades, a abrangência dos serviços e a necessidade de implantação conjunta da solução informatizada.
3.5.7 Os preços de referência deverão ser registrados em planilha específica, com indicação dos valores unitários e totais de cada item, considerando, para os sistemas mensais, o quantitativo de 12 (doze) meses e, para os serviços de implantação, migração, conversão de dados e treinamento inicial, o quantitativo de 01 (uma) parcela.
3.5.8 A estimativa do valor global da contratação deverá corresponder à soma dos valores totais dos itens que compõem o lote, constituindo parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório, observados os critérios definidos no edital e no Termo de Referência.
3.5.9 A pesquisa de preços e a respectiva memória de cálculo deverão integrar o processo administrativo, com a identificação das fontes consultadas, dos preços coletados, dos critérios utilizados para tratamento dos dados e da metodologia adotada para definição do valor estimado, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade e a adequada fundamentação da estimativa da contratação.
3.5.10 A definição do valor estimado deverá observar os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

LOTE 01:

ITEM		DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.1	Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC)	Mês	12	R$ 4.220,71	R$ 50.648,52
	1.2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12	R$ 852,22	R$ 10.226,64
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha dePagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)	Mês	12	R$ 2.177,80	R$ 26.133,60
	1.4	Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	Mês	12	R$ 846,67	R$ 10.160,04
	1.5	Sistema Web de Patrimônio	Mês	12	R$ 983,33	R$ 11.799,96
	1.6	Sistema Web de Tributos	Mês	12	R$ 1.887,65	R$ 22.651,80
	1.7	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R$ 1.209,96	R$ 14.519,52
	1.8	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	Parcela ùnica	01	R$ 12.643,19	R$ 12.643,19
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						**R$ 158.783,27**

3.5.11 Dessa forma, o valor total estimado da contratação é de **R$ 158.783,27 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos).**

3.5.12 O valor estimado compreende os custos correspondentes à locação dos sistemas informatizados de gestão pública, incluindo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com aplicativo móvel, Patrimônio, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica, bem como os serviços de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, conforme os quantitativos e valores de referência apurados na pesquisa de preços.
3.5.13 Os valores apresentados serão utilizados como referência para fins de planejamento, definição do orçamento estimado e análise da aceitabilidade das propostas no procedimento licitatório, observando-se os procedimentos legais aplicáveis à formação do preço estimado, especialmente o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.6. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1 A contratação terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data estabelecida no contrato, compreendendo a locação dos sistemas informatizados de gestão pública, bem como os serviços de implantação, migração e conversão da base de dados, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção mensal e atualização dos sistemas, conforme as condições e os prazos definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.
3.6.2 A execução deverá observar os prazos estabelecidos para a implantação e disponibilização dos sistemas, incluindo a conversão e migração dos dados existentes, quando aplicável, a parametrização, a realização de testes e a capacitação inicial dos usuários, de modo a assegurar a adequada entrada em funcionamento das soluções contratadas. Os serviços de locação, manutenção e suporte técnico deverão ser prestados durante o período contratual, conforme as condições estabelecidas pela Administração.
3.6.3 A continuidade dos serviços justifica-se pela necessidade de manter os sistemas informatizados em pleno funcionamento, assegurar a atualização tecnológica e legal das soluções, garantir o suporte aos usuários e proporcionar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA.

Pontos principais para eventual prorrogação contratual:

- A prorrogação deverá observar as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação vigente;
- Deverá ser demonstrada a permanência da necessidade administrativa e a natureza contínua dos serviços contratados;
- Deverá ser comprovada a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração;
- Deverão ser avaliadas a qualidade dos serviços prestados, a disponibilidade dos sistemas e a adequação do suporte técnico fornecido;
- Deverão ser verificadas as condições de habilitação e regularidade da contratada, conforme as exigências legais aplicáveis;
- Poderão ser negociadas as condições contratuais, quando cabível e permitido pela legislação;
- A prorrogação deverá ser formalizada mediante o instrumento adequado, com a devida justificativa e autorização da autoridade competente, antes do término da vigência contratual.

Considerando a natureza dos serviços de locação, manutenção e suporte dos sistemas informatizados de gestão pública, a eventual prorrogação contratual poderá ocorrer, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e demonstrada a vantagem para a Administração, especialmente nos termos dos **arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, quando caracterizada a contratação como fornecimento ou serviço contínuo.
Os serviços de implantação, migração e conversão de dados e treinamento inicial, por sua natureza, deverão ter seus prazos de execução definidos especificamente no cronograma contratual, não se confundindo necessariamente com a prestação continuada de locação, manutenção e suporte dos sistemas.

3.7. DA NECESSIDADE DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

3.7.1 A continuidade dos serviços é necessária em razão da natureza permanente das atividades administrativas desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, que demandam a utilização contínua de sistemas informatizados para o processamento, registro, organização e gerenciamento das informações públicas. A interrupção da locação, manutenção ou suporte técnico das soluções contratadas poderá comprometer a execução das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e de gestão de recursos humanos, ocasionando prejuízos à eficiência e à regularidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

3.7.2 Dessa forma, a contratação deverá assegurar condições adequadas para a continuidade operacional dos sistemas durante toda a vigência contratual, mediante a disponibilização das funcionalidades previstas, a realização de manutenção mensal, a atualização tecnológica e legal das soluções, a correção de falhas e a prestação de suporte técnico aos servidores e demais usuários autorizados.

3.7.3 A continuidade dos serviços também é fundamental para garantir a integridade e a confiabilidade das informações armazenadas, preservar a disponibilidade dos dados necessários à execução das atividades administrativas e assegurar a adequada utilização dos sistemas pelos diversos setores municipais. Quando aplicável, deverão ser observados os procedimentos necessários à conversão e migração das bases de dados, de modo a minimizar riscos de perda de informações e interrupções durante a implantação ou eventual transição contratual.

3.7.4 Além disso, a manutenção contínua das soluções informatizadas permitirá acompanhar as alterações legais, regulamentares e normativas que impactem as funcionalidades contratadas, contribuindo para a conformidade dos procedimentos administrativos e para o cumprimento das obrigações legais do Município.

3.7.5 A continuidade contratual favorecerá, ainda, o aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, a capacitação dos servidores, a padronização dos procedimentos e o melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos disponibilizados, proporcionando maior eficiência operacional, segurança das informações e qualidade na gestão pública municipal.

3.7.6 Assim, a contratação deverá ser estruturada de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de locação, manutenção e suporte dos sistemas informatizados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, visando garantir a regularidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos à população.

3.8. CONCLUSÃO

3.8.1 Diante de todo o exposto, resta demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada na área de informática para locação de sistema informatizado de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, implantação, conversão e migração de dados, realização de testes, parametrização, customização, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção mensal e atualização dos sistemas, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA.

3.8.2 A solução pretendida contempla, de forma integrada, os sistemas Web de Contabilidade Pública, em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com aplicativo móvel, Patrimônio, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica, além dos serviços de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e capacitação dos servidores municipais.

3.8.3 A contratação proporcionará melhores condições para a execução das rotinas administrativas, contribuindo para a modernização tecnológica, a organização e a confiabilidade das informações, a integração dos procedimentos, a redução de falhas operacionais e o aprimoramento da gestão pública municipal. A manutenção mensal, o suporte técnico especializado e as atualizações dos sistemas também serão fundamentais para assegurar a continuidade dos serviços e a adequação das soluções às alterações legais e normativas aplicáveis durante a vigência contratual.

3.8.4 Assim, a contratação encontra fundamento no interesse público e na necessidade de disponibilização de soluções tecnológicas adequadas ao funcionamento da Administração Municipal, visando promover maior eficiência, segurança, economicidade e qualidade na execução das atividades institucionais, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público, bem como às disposições da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.
3.8.5 Conclui-se, portanto, que a contratação se apresenta necessária para atender às demandas tecnológicas da Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, devendo sua execução observar as especificações, os requisitos funcionais, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

4.1. SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).

4.1.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

4.1.2 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

4.1.3 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

4.1.4 Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

4.1.5 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

4.1.6 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

4.1.7 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

4.1.8 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

4.1.9 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

4.1.10 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

4.1.11 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

4.1.12 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

4.1.13 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

4.1.14 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;

4.1.15 Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

4.1.16 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;

4.1.17 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;

4.1.18 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;

19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;

4.1.20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;

4.1.21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;

4.1.22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;

4.1.23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

4.1.24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

4.1.25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

4.1.26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;

4.1.27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;

4.1.28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;

4.1.29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;

4.1.30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

4.1.31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

4.1.32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;

4.1.33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;

4.1.34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;

4.1.35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;

4.1.36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;

4.1.37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;

4.1.38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;

39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;

4.1.40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

4.1.41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;

4.1.42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

4.1.43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

4.1.44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
4.1.45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
4.1.46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
4.1.47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
4.1.48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
4.1.49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
4.1.50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
4.1.51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
4.1.52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
4.1.53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
4.1.54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
4.1.55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
4.1.56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
4.1.57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
4.1.58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
4.1.59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
4.1.60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
4.1.61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
4.1.62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
4.1.63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
4.1.64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
4.1.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
4.1.66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
4.1.67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

4.1.70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
4.1. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
4.1.72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
4.1.73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
4.1.74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
4.1.75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá "configurar" a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
4.1.76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
4.1.77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
4.1.78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
4.1.79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
4.1.80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portável para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
4.1.81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
4.1.82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
4.1.83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
4.1.84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
4.1.85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
4.1.86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
4.1.87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
4.1.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
4.1.89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
4.1.90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
4.1.91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
4.1.92. Permitir emissão de Razão acumulado.
4.1.93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
4.1.94. Permitir controle de saldos das contas extras.
4.1.95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
4.1.96. Permitir cadastro de feriados municipais.
4.1.97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
4.1.98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
4.1.99. Permitir cadastro de centro de custo.
4.1.100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
4.1.101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.

4.1.102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
4.1.103. Permitir cadastro e controle da divida fundada.
4.1.104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
4.1.105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
4.1.106. Permitir bloqueio do fundamento.
4.1.107. Permitir a importação pré-empenho.
4.1.108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
4.1.109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
4.1.110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
4.1.111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
4.1.112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
4.1.113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
4.1.114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
4.1.115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
4.1.116. Permitir geração de razão por nível.
4.1.117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almoxarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
4.1.118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
4.1.119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
4.1.120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.
4.1.121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
4.1.122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
4.1.123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada numero de dias e controle de permissão para acesso externo.
4.1.124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.
4.1.125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

4.2.APLICATIVO
Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e IOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.
4.2.1 Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.
4.2.2 Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.

4.2.3 Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.
4.2.4 Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.
4.2.5 Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de barras e pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.
4.2.6 Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.
4.2.7 Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.
4.2.8 Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.
4.2.9 Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.
4.2.10 Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.
4.2.11 Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
4.2.12 Permitir a visualização do saldo contábil.
4.2.13 Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.
4.2.14 Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
4.2.15 Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
4.2.16 Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
4.2.17 Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
4.2.18 Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
4.2.19 Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
4.2.20 Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
4.2.21 Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
4.2.22 Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
4.2.23 Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
4.2.24 Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

4.3. BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

4.3.1 Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
4.3.2 Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
4.3.3 Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.

4.3.4 Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
4.3.5 Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.
4.3.6 Permitir a rápida alternância da visualização de gráficos entre os formatos de barras, pizza e linha, facilitando a análise e interpretação dos dados.
4.3.7 Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
4.3.8 Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
4.3.9 Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os s dados consolidados em diversas abas de uma visão.

4.4 BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

4.4.1 Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
4.4.2 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
4.4.3 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
4.4.4 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
4.4.5 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
4.4.6 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
4.4.7 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
4.4.8 Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
4.4.9 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
4.4.10 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
4.4.11 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
4.4.12 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
4.4.13 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
4.4.14 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
4.4.15 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
4.4.16 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
4.4.17 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
4.4.18 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
4.4.19 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
4.4.20 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
4.4.21 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
4.4.22 Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
4.4.23 Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
4.4.24 Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
4.4.25 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
4.4.26 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
4.4.27 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
4.4.28 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.

4.4.29 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
4.4.30 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
4.4.31 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
4.4.32 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
4.4.33 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
4.4.34 Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
4.4.35 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
4.4.36 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
4.4.37 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
4.4.38 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
4.4.39 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
4.4.40 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
4.4.41 Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
4.4.42 Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
4.4.43 Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
4.4.44 Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
4.4.45 Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
4.4.46 Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

4.5 REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

4.5.1 O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
4.5.2 O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
4.5.3 O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4.5.4 O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
4.5.5 O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
4.5.6 O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
4.5.7 O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
4.5.8 O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
4.5.9 O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

4.6 MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

4.6.1 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

4.6.1.1 Permitir o cadastramento de ações.
4.6.1.2 Permitir o cadastramento de programas.
4.6.1.3 Permitir o cadastramento da lei.
4.6.1.4 Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
4.6.1.5 Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
4.6.1.6 Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
4.6.1.7 Orientar a elaboração da LOA.
4.6.1.8 Permitir o lançamento de receitas.
4.6.1.9 Permitir o lançamento de despesas.
4.6.1.10 Permitir o lançamento de dívida consolidada.
4.6.1.11 Permitir o lançamento de renúncias.
4.6.1.12 Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
4.6.1.13 Permitir o lançamento de margem de expansão.
4.6.1.14 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
4.6.1.15 Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

4.6.2 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

4.6.2.1 Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
4.6.2.2 Permitir cadastrar os poderes.
4.6.2.3 Permitir cadastrar os Órgãos.
4.6.2.4 Permitir cadastrar as secretarias.
4.6.2.5 Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
4.6.2.6 Permitir cadastrar os centros de custos.
4.6.2.7 Permitir cadastrar as funções e subfunções.
4.6.2.8 Permitir cadastrar os programas.
4.6.2.9 Permitir cadastrar as ações.
4.6.2.10 Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
4.6.2.11 Permitir cadastrar as fontes de recursos.
4.6.2.12 Permitir cadastrar os elementos de despesas.
4.6.2.13 Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.

4.6.2.14 Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.

4.6.2.15 Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

4.6.2.16 Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Resumo geral da receita e despesa;
- Resumo geral da receita;
- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durantes os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção;
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

4.6.3 PLANO PLURIANUAL

4.6.3.1 Permitir o cadastro de poder.
4.6.3.2 Permitir o cadastro de órgão.
4.6.3.3 Permitir o cadastro de secretária.
4.6.3.4 Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
4.6.3.5 Permitir o cadastro das funções e subfunções.
4.6.3.6 Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
4.6.3.7 Permitir o cadastro de elementos de despesas.
4.6.3.8 Permitir o cadastro de contas contábeis.
4.6.3.9 Permitir o cadastro de fontes de recursos.
4.6.3.10 Permitir o cadastro de programas.
4.6.3.11 Permitir o cadastro de público-alvo.
4.6.3.12 Permitir o cadastro de estratégias.
4.6.3.13 Permitir o cadastro de objetivos.
4.6.3.14 Permitir o cadastro de ação e macroação.
4.6.3.15 Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
4.6.3.16 Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
4.6.3.17 Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
4.6.3.18 Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
4.6.3.19 Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
4.6.3.20 Permitir o lançamento das áreas temáticas.
4.6.3.21 Permitir o lançamento dos indicadores.
4.6.3.22 Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
4.6.3.23 Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
4.6.3.24 Permitir o lançamento de ação e macroação.
4.6.3.25 Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
4.6.3.26 Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;

4.6.3.27 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
4.6.3.28 Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
4.6.3.29 Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
4.6.3.30 Emitir relatório de ações por unidade executora.
4.6.3.31 Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
4.6.3.32 Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
4.6.3.33 Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
4.6.3.34 Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
4.6.3.35 Emitir relatório de síntese das macroações.
4.6.3.36 Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
4.6.3.37 Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
4.6.3.38 Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
4.6.3.39 Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

4.7 MÓDULO CONTRATOS

4.7.1 Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
4.7.2 Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
4.7.3 Controlar aditivos de contratos.
4.7.4 Controle de prazos de término de contratos.
4.7.5 Informar dotações orçamentárias.
4.7.6 Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
4.7.7 Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
4.7.8 Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
4.7.9 Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
4.7.10 Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
4.7.11 Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
4.7.12 Permitir fechar e abrir competências.
4.7.13 Permitir a criação de contratos.
4.7.14 Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
4.7.15 Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
4.7.16 Emitir relatório de saldo de contratos.
4.7.17 Emitir relatório de contratos vigentes.
4.7.18 Emitir relatório de contratos vencidos.
4.7.19 Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
4.7.20 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.8 MÓDULO LICITAÇÕES

4.8.1 Permitir o cadastro da comissão de licitação.
4.8.2 Permitir o cadastro de veículo de publicação.
4.8.3 Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4.8.4 Permitir a confecção das ATAs.

4.8.5 Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
4.8.6 Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
4.8.7 Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
4.8.8 Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
4.8.9 Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
4.8.10 Validar validade das certidões dos fornecedores.
4.8.11 Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
4.8.12 Permitir a criação de termos de referência.
4.8.13 Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
4.8.14 Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
4.8.15 Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
4.8.16 Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
4.8.17 Possuir relatório de cotação.
4.8.18 Permitir emissão de ofícios e pareceres.
4.8.19 Possuir relatório dos mapas comparativos.
4.8.20 Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
4.8.21 Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
4.8.22 Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
4.8.23 Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
4.8.24 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.9 MÓDULO CONVÊNIOS

4.9.1 Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/convenente, número e data dos pareceres, convenente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
4.9.2 Possuir registro do aditivo dos convênios.
4.9.3 Possuir controle da prestação de contas.
4.9.4 Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
4.9.5 Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
4.9.6 Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
4.9.7 Permitir realizar o cancelamento do convênio.
4.9.8 Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
4.9.9 Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
4.9.10 Listagem de convênios concedidos.
4.9.11 Listagem de convênios recebidos.
4.9.12 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.9.13 TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

a) previsão;
b) lançamento, quando for o caso; e
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações:

a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente;
b) Nome completo do agente público;
c) Número de identificação (matrícula);
d) Cargo;
e) Regime;
f) Valor Base de Salário do Cargo;
g) Provento;
h) Descontos;
i) Valor Líquido.

4.9.14 SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

4.9.14.1 O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.

4.9.14.2 Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;

4.9.14.3 Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

4.9.14.4 O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
4.9.14.5 Gerar as Fichas Registros de Empregados;
4.9.14.6 Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
4.9.14.7 Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
4.9.14.8 Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
4.9.14.9 Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
4.9.14.10 Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
4.9.14.11 Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
4.9.14.12 Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
4.9.14.13 Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
4.9.14.14 Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
4.9.14.15 Possibilitar registro de treinamentos realizados;
4.9.14.16 Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
4.9.14.17 Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
4.9.14.18 Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
4.9.14.19 Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
4.9.14.20 Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
4.9.14.21 Permitir a importação e exportação de arquivos.
4.9.14.22 Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
4.9.14.23 Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
4.9.14.24 Emitir relatórios para análises gerenciais;
4.9.14.25 Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
4.9.14.26 Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
4.9.14.27 Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
4.9.14.28 Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;

4.9.14.29 Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);

4.9.14.30 Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;

4.9.14.31 Emitir comprovante de rendimentos;

4.9.14.32 Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;

4.9.14.33 Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:

4.9.14.34 33.1. Simulação de aumentos salariais;

4.9.14.35 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;

4.9.14.36 33.3. Simulação do pagamento de férias;

4.9.14.37 Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;

4.9.14.38 Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;

4.9.14.39 Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;

4.9.14.40 Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

4.9.14.41 Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;

4.9.14.42 Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;

4.9.14.43 Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);

4.9.14.44 Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;

4.9.14.45 Emitir aviso e recibo de férias, separados;

4.9.14.46 Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;

4.9.14.47 Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;

4.9.14.48 Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);

4.9.14.49 Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;

4.9.14.50 Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;

4.9.14.51 Controlar e calcular o recesso de estagiário;

4.9.14.52 Permitir fazer demissões e férias em Lote.

4.9.14.53 Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);

4.9.14.54 Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;

4.9.14.55 Emitir aviso prévio;

4.9.14.56 Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
4.9.14.57 Gerar arquivo GRRF.RE;
4.9.14.58 Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
4.9.14.59 Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
4.9.14.60 Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxilio alimentação;
4.9.14.61 Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
4.9.14.62 Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
4.9.14.63 Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
4.9.14.64 Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
4.9.14.65 Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado;
4.9.14.66 Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
4.9.14.67 Gerar exportação para o sistema do SIOPE.
4.9.14.68 Gerar exportação para o sistema do CAGED.
4.9.14.69 Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
4.9.14.70 Célere processamento da folha de pagamento do mês;
4.9.14.71 Criação de relatórios personalizados de forma célere.
4.9.14.72 Atender as exigências do E-Social.
4.9.14.73 O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
4.9.14.74 Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
4.9.14.75 Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
4.9.14.76 Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
4.9.14.77 Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
4.9.14.78 Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
4.9.14.79 Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.
4.9.14.80 Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
4.9.14.81 Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
4.9.14.82 Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Indice de Desoneração da Folha.

4.9.14.83 Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.

4.9.14.84 Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.

4.9.14.85 Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.

4.9.14.86 Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.

4.9.14.87 Permitir que limite acesso por grupo de usuário.

4.9.14.88 Permitir que limite acesso por secretaria.

4.9.14.89 Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.

4.9.14.90 Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.

4.9.14.91 Permitir criar filtros e salvá-los.

4.9.14.92 Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.

4.9.14.93 Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.

4.9.14.94 Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.

4.9.14.95 Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rúbricas, conforme layout predefinido.

4.9.14.96 Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.

4.9.14.97 Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.

4.9.14.98 Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.

4.9.14.99 Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente

4.9.14.100 Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.

4.9.14.101 Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.

4.9.14.102 Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.

4.9.14.103 Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200

4.9.14.104 Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.

4.9.14.105 Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.

4.9.14.106 Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.

4.9.14.107 Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.

4.9.14.108 Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.

4.9.14.109 Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).

4.9.14.110 Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

4.9.15 PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

4.9.15.1 Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matricula e fornecimento de senha especifica, garantido a confidencialidade da informação;

4.9.15.2 Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;

4.9.15.3 Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;

4.9.15.4 Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;

4.9.15.5 Formulário eletrônico de solicitação de Férias;

4.9.15.6 Disponibilização de informes de rendimentos anual;

4.9.15.7 Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

4.9.15.8 Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

4.9.15.9 Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:

a) Acesso ao Contracheque.

b) Acesso aos seus informes de rendimento.

c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.

d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

4.9.16 SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

4.9.16.1 O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado

4.9.16.2 O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;

4.9.16.3 O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

4.9.16.4 O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;

4.9.16.5 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

4.9.16.6 Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;

4.9.16.7 Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;

4.9.16.8 Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

4.9.16.9 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

4.9.16.10 Permitir o cadastro da foto do bem;

4.9.16.11 Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;

4.9.16.12 Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;

4.9.16.13 Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;

4.9.16.14 Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;

4.9.16.15 Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;

4.9.16.16 Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

4.9.16.17 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;

4.9.16.18 Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

4.9.16.19 Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

4.9.16.20 Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;

4.9.16.21 Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;

4.9.16.22 Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;

4.9.16.23 Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;

4.9.16.24 Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;

4.9.16.25 Geração do Livro de Tombo;

4.9.16.26 Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);

4.9.16.27 Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

4.9.16.28 As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

4.9.16.29 Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.

4.9.16.30 Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.

4.9.16.31 Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.

4.9.17 SISTEMA WEB DE TRIBUTOS

4.9.17.1 Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;

4.9.17.2 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;

4.9.17.3 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

4.9.17.4 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

4.9.17.5 Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

4.9.17.6 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;

4.9.17.7 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

4.9.17.8 Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

4.9.17.9 Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

4.9.17.10 Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

4.9.17.11 Possuir registros dos backups efetuados;

4.9.17.12 Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

4.9.17.13 Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

4.9.17.14 Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;

4.9.17.15 Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;

4.9.17.16 Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;

4.9.17.17 As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;

4.9.17.18 Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log);

4.9.17.19 Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;

4.9.17.20 Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;

4.9.17.21 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;

4.9.17.22 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;

4.9.17.23 Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;

4.9.17.24 Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.

4.9.17.25 O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;

4.9.17.26 Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;

4.9.17.27 Ter configuração para mensagens de carnê;

4.9.17.28 Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;

4.9.17.29 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;

4.9.17.30 Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade;

4.9.17.31 Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;

4.9.17.32 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;

4.9.17.33 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;

4.9.17.34 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;

4.9.17.35 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;

4.9.17.36 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

4.9.17.37 Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;

4.9.17.38 Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;

4.9.17.39 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas;

4.9.17.40 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;

4.9.17.41 Controlar a execução fiscal da dívida ativa;

4.9.17.42 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;

4.9.17.43 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recalculo individuais ou de um grupo de contribuintes;

4.9.17.44 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;

4.9.17.45 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;

4.9.17.46 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;

4.9.17.47 Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);

4.9.17.48 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;

4.9.17.49

4.9.17.50 Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;

4.9.17.51 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;

4.9.17.52 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas;

4.9.17.53 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;

4.9.17.54 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;

4.9.17.55 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).;

4.9.17.56 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;

4.9.17.57 Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;

4.9.17.58 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;

4.9.17.59 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;

4.9.17.60 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;

4.9.17.61 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;

4.9.17.62 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;

4.9.17.63 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;

4.9.17.64 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;

4.9.17.65 Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;

4.9.17.66 Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;

4.9.17.67 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dividas ativa e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo;

4.9.17.68 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;

4.9.17.69 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;

4.9.17.70 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;

4.9.17.71 Possibilitar o controle de denúncias fiscais;

4.9.17.72 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;

4.9.17.73 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;

4.9.17.74 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;

4.9.17.75 Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;

4.9.17.76 Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;

4.9.17.77 Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;

4.9.17.78 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

4.9.17.79 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;

4.9.17.80 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;

4.9.17.81 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;

4.9.17.82 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;

4.9.17.83 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;

4.9.17.84 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;

4.9.17.85 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;

4.9.17.86 Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

4.9.17.87 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;

4.9.17.88 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;

4.9.17.89 Emitir relatório para conferência após as baixas;

4.9.17.90 Emitir ITBI de Imóveis Rurais;

4.9.17.91 Emitir ITBI por cotas;

4.9.17.92 Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);

4.9.17.93 Emitir taxas e alvarás para veículos;
4.9.17.94 Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
4.9.17.95 Possuir cadastro de Ambulantes;
4.9.17.96 Emitir taxas para ambulantes;
4.9.17.97 Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
4.9.17.98 Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
4.9.17.99 Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
4.9.17.100 Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional;
4.9.17.101 Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
4.9.17.102 Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
4.9.17.103 Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
4.9.17.104 Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
4.9.17.105 Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
4.9.17.106 Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;
4.9.17.107 O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
4.9.17.108 O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
4.9.17.109 Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
4.9.17.110 Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
4.9.17.111 As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;
4.9.17.112 As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
4.9.17.113 As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;

4.9.17.114 As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;

4.9.17.115 Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;

4.9.17.116 Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;

4.9.17.117 Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices;

4.9.17.118 Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;

4.9.17.119 Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;

4.9.17.120 Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;

4.9.17.121 Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de codigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.

4.10 MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)

4.10.1 O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:

4.10.1.1 Emissão de Taxas diversas;

4.10.1.2 Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;

4.10.1.3 Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);

4.10.1.4 Emissão de Guia de Pagamentos;

4.10.1.5 Emissão de Guia de Parcelamentos;

4.10.1.6 Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;

4.10.1.7 Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;

4.10.1.8 Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;

4.10.1.9 Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;

4.10.1.10 Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.

4.11 SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

4.11.1 Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

4.11.1.1 Premissas

4.11.1.1.1 RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.
No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.
Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em
seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

4.11.1.1.2 GERAÇÃO DE NFS-e

- A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de
Serviços, anexa à Lei Complementar n°116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um
item “9999” para “outros serviços”.
- Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
- A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
- O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
- A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
- O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples
Nacional, o Regime Especial de Tributação e o ISS Retido, e será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:
  - A Natureza da Operação for Tributação no Município; Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal; Estimativa ou Sociedade de profissionais.
  - A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota
de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
  - A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com
alíquota zero.
  - O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.

- A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota será informada pelo contribuinte.

4.11.1.1.3 PROCESSO DE ENVIO DE RPS

O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.
Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de
determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.
Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.
A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.
No serviço de "Recepção do Lote", um único erro provoca a rejeição de todo o lote.
Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.
Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

4.11.1.2 Funcionalidades Disponíveis

4.11.1.2.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- A funcionalidade de geração de NFS-e deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.
- Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

4.11.1.2.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote
contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A
relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.
- Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.

- Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.

4.11.1.2.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.
- O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

4.11.1.2.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada.
- Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.

4.11.1.2.5 CONSULTA DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados.
Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.

4.11.1.2.6 CONSULTA DE NFS-e

- A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.

4.11.1.2.7 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.

4.11.1.2.8 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM´s emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM´s em aberto (não pagas).

4.11.1.2.9 CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.

4.11.1.2.10 CANCELAMENTO DE NFS-e

A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.

4.11.1.2.11 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço utiliza o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída.

4.11.1.2.12 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emiti-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.

4.11.1.3 Arquitetura da Solução On-Line

A solução *on-line* consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de *login* e *senha* a serem definidos.
Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

4.11.1.3.1 GERAÇÃO DE NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de "Geração de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.

4.11.1.3.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
b) Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
c) Envia o lote para processamento.
d) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
e) O *Web Site* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
f) O lote recebido será processado posteriormente.

4.11.1.3.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de Situação de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.3.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de NFS-e por RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.3.5 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) O contribuinte acessa o serviço de "Emissão de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.

b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.
d) O *Web Site* retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas
e) O contribuinte submete os dados para processamento.
f) O *Web Site* retorna uma visualização do DAM para impressão.

4.11.1.3.6 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.
d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM´s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

4.11.1.3.7 CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) O contribuinte acessa o serviço de "Cancelamento de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM´s emitidos no período.
d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM´s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.
e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

4.11.1.3.8 CONSULTA DE NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.3.9 CANCELAMENTO DE NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de "Cancelamento de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.
d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.3.10 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de "Geração de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.
d) *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.3.11 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e" no

sítio da Secretaria da Fazenda.
b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.
d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

4.11.1.4 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

4.11.1.5 Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

4.11.1.5.1 Funcionalidades

O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- Cálculo automático do ISS retido.
- Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- Consulta dos serviços tomados.
- Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas

4.11.1.5.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente

de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.6 Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas

4.11.1.6.1 Funcionalidades

O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

4.11.1.6.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as CND´s emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.7 Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores

4.11.1.7.1 Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão

das parcelas em aberto.

4.11.1.7.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM´s emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.8 Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores

4.11.1.8.1 Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

4.11.1.8.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- Todas as informações referentes a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM´s emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.9 Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

4.11.1.9.1 Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

4.11.1.9.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- Todas as informações referentes a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM´s emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.10 Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

4.11.1.10.1 Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

4.11.1.10.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:
- Todas as informações referentes as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.11.1.11 Requisitos Técnicos do Sistema

4.11.1.11.1 Requisitos de Ambiente

Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

4.11.1.11.2 Requisitos de Tecnologia

A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;

- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso *web*). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

4.11.1.11.3 Requisitos de Segurança de Dados

A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;
- Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- Todas as senhas devem ser criptografadas.

4.12 DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

4.12.1 Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

4.12.2 A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

4.12.3 Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

4.12.4 A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

4.12.5 O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura

Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

4.12.6 A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

4.12.7 Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

4.12.8 A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

4.12.9 Não será permitido durante a realização da Demonstração:

a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

4.12.10 Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

4.13 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.13.1 Migração das Informações em Uso:

4.13.2 A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Rodelas - Bahia**, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

4.13.3 Implantação **dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:**
Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.13.4 Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:
A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.
Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para

pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.
Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.
Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);
- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;
Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

5 DA AMOSTRA/SIMULAÇÃO DOS SOFTWARES

5.1 Após a aceitação provisória da proposta de menor preço, observados os critérios de julgamento estabelecidos no edital, a sessão pública poderá ser suspensa para que o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar realize a demonstração dos sistemas informatizados ofertados, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado na forma estabelecida pelo pregoeiro e comunicada aos licitantes.

5.2 A demonstração terá por finalidade verificar a conformidade técnica e funcional dos sistemas ofertados com os requisitos, especificações e funcionalidades estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, constituindo etapa de avaliação da aceitabilidade da proposta. A apresentação poderá ocorrer presencialmente, nas dependências indicadas pela Prefeitura Municipal de Rodelas/BA, ou por meio remoto, caso admitido e definido pela Administração no instrumento convocatório, asseguradas condições isonômicas e objetivas de avaliação.

5.3 A avaliação será realizada pelo pregoeiro, com o apoio da equipe técnica ou dos servidores designados pela Administração, mediante critérios previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência, considerando, especialmente:

5.3.1 **Funcionamento e usabilidade:** verificação da interface, navegação, facilidade de utilização e funcionamento dos sistemas apresentados;

5.3.2 **Atendimento aos requisitos funcionais:** comprovação das funcionalidades exigidas para os sistemas de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com aplicativo móvel, Patrimônio, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica;

5.3.3 **Conformidade técnica e legal:** verificação do atendimento às especificações técnicas e às normas legais e regulamentares aplicáveis a cada sistema, inclusive, quando pertinente, ao Decreto nº 10.540/2020, à legislação de transparência pública e às obrigações relacionadas ao eSocial;

5.3.4 **Integração e interoperabilidade:** avaliação da capacidade de integração e intercâmbio de informações entre os módulos contratados e, quando previsto no Termo de Referência, com outros sistemas utilizados pela Administração Municipal;

5.3.5 **Relatórios, consultas e processamento de dados:** demonstração das funcionalidades de registro, processamento, consulta, emissão de relatórios e gerenciamento das informações pertinentes a cada módulo;

5.3.6 **Segurança e confiabilidade:** verificação dos recursos previstos para controle de acesso, proteção, integridade e confiabilidade das informações, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

5.3.7 **Implantação e conversão de dados:** apresentação dos procedimentos e recursos disponíveis para implantação dos sistemas, migração e conversão das bases de dados, quando exigidos nas especificações técnicas.

5.4 A demonstração deverá seguir roteiro de avaliação previamente definido, contendo os requisitos e critérios de verificação aplicáveis a cada módulo, com indicação objetiva dos itens atendidos e não atendidos. Os resultados deverão ser registrados em relatório ou parecer técnico fundamentado, que subsidiará a decisão do pregoeiro quanto à aceitabilidade da proposta.

5.5 Caso a demonstração comprove o atendimento aos requisitos obrigatórios estabelecidos no edital e no Termo de Referência, a avaliação técnica será considerada favorável, prosseguindo-se com as demais etapas do procedimento licitatório.

5.6 Caso sejam identificadas desconformidades em relação aos requisitos obrigatórios, o licitante será submetido às medidas previstas no edital e na legislação aplicável, assegurada a observância dos procedimentos pertinentes. Se a proposta for desclassificada por motivo devidamente fundamentado, será convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para a análise de sua proposta e, quando exigível, realização da correspondente demonstração.

5.7 A demonstração deverá limitar-se à verificação dos requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório, não sendo admitida a exigência de funcionalidades ou condições não previstas no edital ou no Termo de Referência. Os critérios de avaliação, o roteiro, o prazo, o local ou meio de realização e as consequências do não comparecimento ou do não atendimento aos requisitos deverão ser divulgados previamente, de modo a assegurar a transparência, a isonomia, a objetividade e a competitividade do certame.

5.8 Somente poderá ser declarada vencedora a licitante cuja proposta seja aceita e que atenda às exigências de habilitação e às demais condições previstas no edital, após a conclusão das etapas de avaliação aplicáveis.

6 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 A Contratada obriga-se a executar os serviços e disponibilizar os sistemas informatizados de gestão pública em conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora, compreendendo a locação dos sistemas, a implantação, a migração e conversão de dados, a realização de testes, a parametrização, a customização, o treinamento dos usuários, o suporte técnico e a manutenção mensal.

6.2 A qualidade dos serviços será verificada periodicamente, especialmente durante a implantação e mensalmente para fins de acompanhamento da execução contratual e pagamento, mediante avaliação dos seguintes critérios:

6.2.1 Disponibilidade e funcionamento adequado dos sistemas informatizados contratados;

6.2.2 Atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos previstos no Termo de Referência;

6.2.3 Cumprimento dos prazos estabelecidos para implantação, parametrização, conversão e migração de dados, realização de testes e treinamento dos usuários;

6.2.4 Regularidade da manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, conforme aplicável;

6.2.5 Atualização dos sistemas em relação às alterações legais e normativas pertinentes;

6.2.6 Agilidade, eficiência, cortesia e presteza no atendimento prestado pelo suporte técnico;

6.2.7 Cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de incidentes, conforme os níveis de serviço definidos no Termo de Referência;

6.2.8 Integridade, consistência e confiabilidade das informações processadas e armazenadas nos sistemas;

6.2.9 Adequação dos serviços executados às condições contratuais e às necessidades operacionais da Administração Municipal.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo fiscal técnico e, quando designado, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

6.4 O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada dos documentos e elementos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga, sem prejuízo das verificações necessárias ao recebimento.

6.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas, incluindo a disponibilidade e o funcionamento dos sistemas, o atendimento às funcionalidades contratadas, a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico e, quando aplicável, a conclusão das etapas de implantação, migração de dados, testes e treinamento.

6.6 O fiscal administrativo do contrato realizará, quando designado, o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências administrativas e contratuais, incluindo a apresentação da documentação necessária ao processamento da despesa, a regularidade dos registros da execução contratual e os demais requisitos pertinentes.

6.7 A Contratada ficará obrigada a corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, bem como corrigir falhas, erros de configuração, inconsistências decorrentes da execução dos serviços e demais defeitos identificados nos sistemas, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8 A fiscalização poderá deixar de atestar a parcela correspondente aos serviços que apresentem irregularidades ou desconformidades até que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. O recebimento provisório ou o pagamento de parcelas anteriores não afastará a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, nem implicará aceitação definitiva de serviços posteriormente identificados como defeituosos.

6.9 O recebimento dos serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, realização de testes e treinamento inicial ficará condicionado à verificação da execução das atividades previstas, à realização dos testes necessários e à entrega dos manuais, orientações técnicas e demais documentos expressamente exigidos no Termo de Referência.

6.10 Os serviços de locação, manutenção e suporte técnico serão avaliados periodicamente durante a vigência contratual, considerando o efetivo cumprimento das obrigações assumidas, a disponibilidade e o funcionamento das soluções, o atendimento às solicitações dos usuários e os demais indicadores de desempenho definidos pela Administração.

6.11 Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital ou da proposta vencedora, devendo a Contratada promover as correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato.

6.12 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais, mediante termo detalhado emitido pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

6.13 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, funcionalidade, segurança e conformidade dos serviços prestados, nem afasta as demais responsabilidades legais e contratuais relacionadas à execução do objeto.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

7.1.2 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

7.1.3 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.4 Para a habilitação, o licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

7.2 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Documentos identificação do titular da empresa (CPF e RG);
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ;
b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Nacional (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do Artigo 1º da Portaria Nº: 1.751 de 02 de outubro de 2014;
c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do estado do licitante;
d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pelo setor competente da

administração municipal da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei Nº: 8.039, de 11 de maio de 1990.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº: 452, de 1º de maio de 1943." (NR), LEI Nº: 12.440, de 7 de julho de 2011, obtido através do site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, http://www.tst.jus.br/certidao.

7.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentaçãoexigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, ás **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência de empresários, sociedades empresariais, microempresas e empresas de pequeno porte; restituição de coisa ou dinheiro na falência do devedor empresário; recuperação judicial e recuperação extrajudicial, da sede do Licitante, expedida via internet, **específica para licitação**, sendo esta de 1º Grau e de 2º Grau;
b) Apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.1 No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício social (Inc. I c/c § 6º, Art. 69 - Lei Nº: 14.133/2021).

7.4.2 As empresas criadas no exercício financeiro vigente deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor (§ 1º, Art. 65, Lei Nº: 14.133/2021).

7.4.3 A Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

7.4.4 Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.4.5 Sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro

Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

7.4.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.7 Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC).

7.4.8 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último exercício financeiro ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) INDICE DE SOLVENCIA GERAL

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}.$$

7.4.9 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (§ 4º, Art. 69 - Lei Nº: 14.133/2021), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.4.10 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB Nº: 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações, a exigência acima somente será aceita através da comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) da Receita Federal.

7.4.11 Das Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte não será exigido a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social na habilitação em virtude da licitação objetivar o fornecimento de bens de pronta entrega, conforme expressa o Art. 3º do Decreto Nº: 8.538 de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte.

7.5 Relativos à Qualificação Técnica:

7.5.1. Atestado de Capacidade Técnica ou declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.
7.5.2. No atestado deverá constar o nome do órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.
7.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
7.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
7.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6 Documentos Complementares:
a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei Nº: 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto Nº: 4.358, de 2005, conforme modelo **Anexo III** a este Edital;
b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme, conforme modelo **Anexo IV** a este Edital;
c) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme Lei Complementar Nº: 123, de 14 de dezembro de 2007, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º do Artigo 3º do mesmo diploma e artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 15 de junho de 2007, conforme modelo **Anexo V** a este Edital;
d)Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme o artigo 155 da Lei 14.133/2021, conforme modelo **Anexo VI** a este Edital;
e) Alvará de funcionamento da sede do Licitante.
7.6.1. O Pregoeiro ao analisar os documentos e verificar que a documentação está não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail: **licitanet.com.br**, no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro.
10.8 Sob pena de inabilitação, a documentação de habilitação, **deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação,** quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;
7.6.2. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas eempresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007.
7.6.3. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
7.6.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
7.6.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
7.6.6. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem asubstância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
7.6.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.6.8. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no Artigo 34 da Lei Nº: 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.8.1. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.6.8.2. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 0601 - Secretaria de Finanças
Classificação Funcional Programática/Atividades: 04.122.0002.2.003 - Manutenção da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa 3.3.90.3.9 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
15010000 – Outros Recursos não Vinculados

Rodelas/BA, 19 de Outubro de 2026.

Brenda Neves de Oliveira
Secretaria de Finanças

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SEVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETRAIRA DE EDUCAÇÃO ATRAVÉS DO MUNICÍPIO DE **RODELAS**, ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA: _____.

O MUNICÍPIO DE RODELAS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODELAS, inscrita no CNPJ n. 14.217.350/0001-19, situada na Av. Manoel Moura, 94, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Emanuel Rodrigues Ferreira, RG n. 2.948.573, SSP/BA, e do CPF n. 287.399.495-91, domiciliado nesta cidade de Rodelas/BA, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX- XX e RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada CONTRATADA, firmam neste ato, o presente contrato de prestação de serviços, fazendo-o segundo as seguintes cláusulas:

DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato fundamenta-se no Art. 92 da Lei N°: 14.133/2021 e rege-se pelas disposições constantes do referido Diploma Legal **(Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** e vincula-se ao Processo de **Pregão Eletrônico Nº: 028/2026**, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS *(Art. 92, I)*

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, obedecendo às condições oferecidas na Proposta de preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **Processo Administrativo Nº: 253/2026**, que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (*Art. 92, II e III)*

2.1 Este Contrato vincula-se ao **Processo Administrativo Nº: 253/2026** o qual originou o Processo de Licitação na Modalidade de **Pregão Eletrônico Nº: 028/2026** cujo a Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal Nº: 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (*Art. 92, IV)*

3.1 O regime de execução contratual será parcelado de acordo com o calendário letivos das escolas de Rodelas, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **Processo Administrativo Nº: 253/2026**, que independente de transição integra este instrumento**.**

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

4.1 O presente contrato tem valor global estimado de R$ _____ (), sendo o Item 1, referente à locação, licenciamento, manutenção, atualização e suporte do software de gestão da transparência e soluções tecnológicas correlatas, contratado pelo valor fixo mensal de R$ _____ (), durante a vigência contratual.

4.2 Os Itens 2 e 3, referentes às publicações dos atos administrativos oficiais no Diário Oficial da União e em Jornal de Grande Circulação no Estado da Bahia, respectivamente, serão remunerados conforme a efetiva utilização dos serviços de publicação, de acordo com a necessidade da Administração, a quantidade efetivamente publicada e os valores unitários contratados, até o limite dos quantitativos estabelecidos no instrumento contratual.

4.3 O pagamento relativo ao Item 1 será realizado mensalmente, mediante a disponibilização e manutenção do software e das soluções tecnológicas contratadas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

4.4 Os pagamentos relativos aos Itens 2 e 3 serão realizados mensalmente, quando houver efetiva utilização, mediante apresentação da respectiva documentação comprobatória das publicações realizadas, considerando-se os quantitativos efetivamente utilizados no período e os respectivos valores unitários contratados.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.5 Os pagamentos serão efetuados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, e efetuado em moeda nacional através de depósito bancário para a Contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
b) Prova de regularidade junto ao FGTS.
c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;
e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal.

4.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.10 A pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.11 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

4.12 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.14 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.15 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

4.18 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO *(Art. 92, VII)*

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do Artigo 107, da Lei Nº: 14.133/2021.

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

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS *(Art. 92, VIII)*

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária:
0601 - Secretaria de Finanças

Classificação Funcional Programática/Atividades:
04.122.0002.2.003 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa
3.3.90.3.9 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso:
15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
15010000 – Outros Recursos não Vinculados

6.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos

CLÁUSULA SETIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII)

7.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E PENALIDADES CABÍVEIS *(Art. 92, XIV)*

8.1 Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado no prazo convencionado.
8.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:
8.2.1 Garantir condições para que a **CONTRATADA** execute satisfatoriamente o objeto do presente **CONTRATO**, assegurando-lhe a necessária autonomia no desenvolvimento de suas ações;
8.2.2 Manter informada e esclarecida a CONTRATADA, de forma a orientá-la para correto fornecimento de produtos pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração do presente Contrato;
8.2.3 Fiscalizar a efetiva e correta execução do objeto do presente CONTRATO, emitir relatórios quando verificada irregularidades sanáveis ou não, e se reincidentes ou graves proceder à rescisão do mesmo conforme legislação em vigor;
8.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.2.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas
8.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do Artigo 140 da Lei Nº: 14.133/2021.
8.2.7 Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
8.2.8 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

8.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.3.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal Nº: 8.078/1990);
8.3.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.3.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei Federal Nº: 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.3.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.3.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
8.3.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.3.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.3.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.3.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
8.3.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116, da Lei Federal Nº: 14.133/2021);
8.3.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, Parágrafo Único, da Lei Federal Nº: 14.133/2021);
8.3.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.3.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal Nº: 14.133/2021.

8.3.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante, constante no Termo de Referência anexo;

8.4 A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

I – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - Executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - O valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

IV - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

V - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VI - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato. obrigações da CONTRATADA.

8.5. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei) .

IV) Multa:

(a) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

(b) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei Nº: 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO *(Art. 92, XVI)*

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA – GESTÃO DO CONTRATO *(Art. 92, XVIII)*

10.1 O presente contrato será gerido/fiscalizado por Fiscal dos contratos, devidamente designada através de Portaria.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL *(Art. 92, XIX)*

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
11.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
11.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
11.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da Lei Federal Nº: 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
11.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.12 Indenizações e multas.
11.13 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, Caput, da Lei Federal Nº: 14.133/2021).
11.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que tenha desempenhado 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 (Art. 14, Inciso IV, da Lei Federal Nº: 14.133/2021).

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- ALTERAÇÕES

13.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Nº: 14.133, de 2021.
13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Nº: 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (Art. 92, §1º)

14.1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Rodelas, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme Art. 92, §1º da Lei Nº: 14.133/21.
14.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achadoconforme.

Rodelas/BA, _____ de _____ de 2026.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODELAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome _____ Nome _____
CPF CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa: _____pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº: _____, estabelecida no(a)_____, Bairro___, Cidade,_____, Estado_____, CEP:_____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei Nº: 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 7°, Inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº: _____/2026 do Município de Rodelas/BA.

Cidade (UF),_____de_____de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa: _____pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº: _____, estabelecida no(a)_____, Bairro _____, Cidade,_____, Estado_____, CEP:_____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de Nº: 02 – Documentos de Habilitação, para participação Pregão Eletrônico Nº: _____/2026 do Município de Rodelas/BA.

Cidade (UF),_____de_____de 2026

_____
Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa: _____pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº: _____, estabelecida no(a)_____, Bairro _____, Cidade,_____, Estado_____, CEP:_____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

I microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2007, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação Pregão Eletrônico Nº: ____/2026 do Município de Rodelas/BA.

Cidade (UF),_____de_____de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A Empresa: _____,pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº: _____, estabelecida no(a)_____, Bairro _____, Cidade,_____, Estado_____, CEP:_____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF),_____de_____de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.:
Processo Licitatório Nº: ____/2026
Pregão Eletrônico Nº: ____/2026

Pelo presente a Empresa: ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº: _____, com sede na_____, Nº: ____, Bairro___, Cidade de_____, Estado de_____, CEP:_____, neste ato representado por __, (nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na _____, Nº: _____, Bairro: _____, Cidade de_____, Estado de_____, CEP:_____, portador da cédula de identidade sob o Nº: _____, inscrito no CPF/MF sob o Nº:_____, o qual abaixo assina, concorda plenamente com os Termos de Referente ao Pregão eletrônico Nº: ____/2026 - Processo Licitatório Nº: _____/2026, que tem por objeto: ----------, bem como compromete-se executar na forma proposta durante o certame e ratificada na tabela abaixo, e atendendo plenamente as condições do edital e seus anexos.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Declaramos de que os preços são fixos e irreajustáveis;

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas,inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a o objeto ora pretendido.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação da proposta.

Dados Bancários:

Banco:_____ Agência:

Conta Corrente: _____ Telefone:

E-mail: _____

Dados do Representante Legal da Empresa (responsável pela assinatura do contrato)

Nome Completo: _____

Nacionalidade:_____ Estado Civil: _____

Profissão/Cargo/Função:_____ CPF Nº: _____

Identidade:_____ E-mail: _____.

_____/_____, ____de _____ de 2026.

Nome Completo da Empresa Nome Completo do Representante Legal

CPF do Representante Legal