

EDITAL 002/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO

ÓRGÃO GERENCIADOR	O município de Brejinho de Nazaré – TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
NUMERO DO PROCEDIMENTO	002/2025
NUMERO DO PROCESSO	2229/2025
TIPO DA CONTRATAÇÃO	Menor preço por item
REGIME DE CONTRATAÇÃO	Execução Indireta
MODO DE DISPUTA	Aberto
BASE LEGAL	Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Federal nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 11.462 de 31 de março de 2023.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS, EXAME, E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

A retirada do edital poderá ser realizada pelos seguintes meios: <https://www.brejhodenazare.to.gov.br/transparencia>, <https://licitanet.com.br> ou diretamente da sede da Prefeitura Municipal no endereço: Praça Nossa Senhora de Nazaré, 665, Centro, na cidade de Brejinho de Nazaré/TO, CEP: 77.560-000, Estado do Tocantins. Os esclarecimentos e exame serão através do e-mail: pmbrejinho.licita@gmail.com Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

OBJETO DA LICITAÇÃO

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 7 MÓDULOS INTEGRADOS: CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC E HOSPEDAGEM EM NUVEM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ - TO, CONFORME CONDIÇÕES QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS
Dia 22/07/2025 às 08hs00min (oito horas).	Dia 22/07/2025 às 08hs05min (oito horas e cinco minutos).
FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO
Dia 22/07/2025 às 08hs25min (oito horas e vinte e cinco minutos).	Dia 22/07/2025 às 08hs30min (oito horas e trinta minutos).

Torna-se público para o conhecimento dos interessados, que, o município de Brejinho de Nazaré – TO, através da comissão de contratação, sediada a sito à Praça Nossa Senhora de Nazaré, 665 – CENTRO – CEP: 77.560-000 Brejinho de Nazaré – TO realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item**, nos termos da base legal constante nas preliminares deste, e as exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1.O objeto da presente licitação é a Contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento do sistema integrado de gestão pública, contemplando licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico contínuo, atualizações periódicas e hospedagem em nuvem, com disponibilização de 7 módulos integrados: contabilidade, arrecadação, gestão de compras, recursos humanos, portal da transparência, E-SIC e hospedagem em nuvem, para atender às necessidades administrativas e operacionais da prefeitura municipal de Brejinho de Nazaré - TO, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2.As quantidades constantes no termo de referência são apenas estimativas, podendo a Administração não contratar a totalidade das mesmas.
- 1.3.O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1.As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025/2026, na classificação, conforme definido abaixo:

ÓRGÃO	UNID	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE
14	0014	04	122	0001	2.004	3.3.90.40	1.500.0000.000.000

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1.O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1. Acompanhar os trabalhos da Equipe de Planejamento e Contratação;
 - 3.1.2. Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
 - 3.1.3. Abrir as propostas de preços;
 - 3.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 3.1.7. Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
 - 3.1.8. Declarar a vencedora;
 - 3.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.10. Elaborar a ata da sessão;

3.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.5. No termo de referência (anexo I), aponta os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

4.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 4.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão

do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.14. Somente 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>.
- 4.15. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.
- 4.16. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 4.17. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, 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 ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 4.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 14.133/2021.

- 4.19. 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.
- 4.20. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
- 4.21. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Brejinho de Nazaré – TO, 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.
- 4.22. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 4.23. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://www.licitanet.com.br>;
- 4.24. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.25. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Brejinho de Nazaré – TO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
- 4.26. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.27. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.
- 4.28. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.
- 4.29. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
- 4.30. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos

consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

- 4.31. **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**
- 4.32. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços.
- 4.33. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 4.34. **Não poderão participar desta licitação interessados:**
- 4.34.1. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 4.34.2. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
 - 4.34.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.34.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 4.34.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
 - 4.34.6. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto aos cadastros relacionado nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5;
 - 4.34.7. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré – TO;
 - 4.34.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.34.9. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://www.licitanet.com.br>.

- 5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 5.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 5.1.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 5.1.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://www.licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da sessão pública, **horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 6.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro(a).
- 6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 6.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.
- 6.6. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
- 6.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 6.8. 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.
- 6.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.10. 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.
- 6.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.12. O Licitante será 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.
- 6.13. 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;
- 6.13.1. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.13.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 6.13.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido

estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 6.15.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.15.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.16. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.19. A sessão não poderá ser suspensa por desconexão do licitante, os atos poderão ser revistos desde que não seja um erro comprovado do Licitanet.
- 6.20. Na situação em que o pregoeiro não se manifeste no chat por 2 (duas) horas sem motivação, por falha na conexão ou qualquer situação que o impeça de dar andamento ao certame, a sessão será suspensa e reaberta no 1º dia útil, no mesmo horário da abertura da sessão informada no preâmbulo.

7. DO CONTEUDO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
 - 7.1.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. 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.

- 7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer veículos de qualidade, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. 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 7.1 do edital.
- 8.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.
- 8.8. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 8.9. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Pregoeiro.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. Ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.licitanet.com.br>, conforme Edital.
- 9.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência.
- 9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.8. 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.
- 9.9. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

- 9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.12. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 9.13. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
- 9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.
- 9.17. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.18. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.
- 9.19. **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 9.19.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações.
- 9.19.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.
- 9.19.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 9.19.4. 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.
- 9.19.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.20. O disposto no item 10.19 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.21. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.21.1. Produzidos no País;
- 9.21.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 9.21.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 5º da Lei nº 14.133/21);
- 9.21.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 9.21.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus

anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019.

- 10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.
- 10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.5. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.6. 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.
 - 10.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 10.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do veículo ofertado, tais como marca, modelo e procedência, além de outras informações pertinentes, 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.
 - 10.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 10.6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
 - 10.6.5. 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.
 - 10.6.6. 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.

- 10.6.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 10.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
- 11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 11.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 11.1.4. No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou Site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>.
- 11.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “12.1.1”, “12.1.2” e “12.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

- 11.1.6. A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, são recomendação do TCU (Acórdão nº 1.193/2011– Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.
- 11.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.1.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.1.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.1.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.1.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.1.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.1.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma,

apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

11.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada, documentos que comprovem os requisitos legais para a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico - Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica**.

11.3. Para **Habilitação jurídica** deverá apresentar um dos documentos relacionados abaixo, conforme o caso concreto do proponente.

11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

11.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

11.4. Para **comprovação da Regularidade fiscal e trabalhista** deverá apresentar todos os documentos relacionados abaixo.

11.4.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial competente, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

11.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ao qual o documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

- 11.4.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual da origem do licitante (BIC, FIC, FAC ou equivalente);
- 11.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;
- 11.4.5. Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos estadual, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- 11.4.6. Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos municipal, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- 11.4.7. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.5. Para **Qualificação econômico-financeira** deverá apresentar todos os documentos relacionados abaixo.
 - 11.5.1. A licitante deverá apresenta cópia do balanço patrimonial, referente ao último exercício social já exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa visando demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, 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 e apresentação da proposta.
 - 11.5.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 11.5.3. A proponente deverá comprovar a boa situação financeira da empresa que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
 - 11.5.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.5.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:

11.6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida da sua assinatura, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos serviços, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

11.6.2. O licitante devesse comprovar experiência direta no fornecimento dos softwares de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle, em serviços de suporte técnico especializado em sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, na migração sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle e no treinamento, licitados em empresa pública da administração direta, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito no EAP deste Termo de Referência.

11.7. Documentos complementares.

11.7.1. Declaração de que se encontra inserido nos dispostos do inciso I ou II, conforme o caso, do artigo 3º da lei complementar n.º 123/2006, de acordo com **ANEXO III**.

11.7.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)). De acordo com **ANEXO IV**.

11.7.3. Apresentar ainda declaração de elaboração independente da proposta, de acordo com **ANEXO V**.

11.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, de acordo com **ANEXO VI**.

11.7.5. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, de acordo com **ANEXO VII**.

- 11.7.6. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de qualquer esfera administrativa, de acordo com **ANEXO VIII**.
- 11.7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com **ANEXO IX**.
- 11.7.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. De acordo com **ANEXO X**.
- 11.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeira(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.12. 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.
- 11.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item

em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

- 11.14. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.16. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
- 11.17. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no “chat” e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 11.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. 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.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. 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.

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

- 12.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 141º da Lei nº 14.133/21).
- 12.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração,

observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 13.5. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DOS RECURSOS.

- 14.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) do Pregoeiro pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, bem como através do portal da transparência do município.
- 14.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 14.6. O resultado do recurso será divulgado através do endereço eletrônico: <https://www.brejhodenazare.to.gov.br/transparencia>.

15. DA REABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA

- 15.1. A seção de julgamento oriundo desta licitação poderá ser reaberta nas seguintes situações:
 - 15.1.1. 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.

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

15.1.3. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta por meio do sistema eletrônico ("chat").

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e enviado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, podendo ser enviado por correspondência (tipo SEDEX ou outro meio hábil), ou ainda poderá o referido contrato através de certificado digital válido.

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

17.4. O termo de contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.5. A locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal. Podendo ter atualização anual conforme índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA) ou índice Geral de Preços – Mercado (IGPM).

18. DO PREÇO

18.1. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/21.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. Pela prestação dos serviços será pago à empresa vencedora, o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

21.2. É concedido um prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura perante a Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré, no setor competente, para conferência e aprovação dos serviços prestados do objeto deste Termo;

21.3. Após o prazo de conferência e aprovação dos serviços prestados do objeto do Termo, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade para a efetivação do pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal;

21.4. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito pela licitante vencedora na Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré.

21.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, devidamente justificada, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

21.6. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, Certidão Trabalhista, Certidão FGTS, Certidão Federal, Certidão Municipal, Certidão Estadual ou qualquer outra comprovação que reitere sua regularidade perante os órgãos e entidades da federação, conforme lei 14.133/2021.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

- 22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 22.1.5. fraudar a licitação
- 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 22.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 22.2.1. advertência;
 - 22.2.2. multa;
 - 22.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 22.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- 22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/.
- 23.3. Caberá o Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais ao setor demandante de licitação.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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 do Pregoeiro em contrário.
- 24.3. Todas as referências de **(tempo/horário)** no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. É facultada o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 24.7. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 24.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.9. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 24.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.11. 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 Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré – TO.
- 24.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 24.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 24.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <https://www.brejhodenazare.to.gov.br/transparencia>, e www.licitanet.com.br, ou ainda poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo deste, nos dias úteis, no horário das **08hs:00min às 12hs:00min** e das **14hs:00min às 18hs:00min**.
- 24.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão constante no preâmbulo deste, nos dias úteis, no horário das **08hs:00min às 12hs:00min** e das **14hs:00min às 18hs:00min**.
- 24.17. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 176º, parágrafo único II, da Lei nº 14.133, de 2021, que seja de 0,50 (cinquenta centavos de real) por página impressa.
- 24.18. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 24.19. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
- 24.20. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 24.21. 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.
- 24.22. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <https://www.brejhodenazare.to.gov.br/transparencia>.
- 24.23. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 24.24. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município Brejinho de Nazaré – TO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 24.25. Para atender a seus interesses, o Município de Brejinho de Nazaré – TO poderão alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 24.26. O Município de Brejinho de Nazaré – TO poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.27. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e Decreto 11.462 de 31 de março de 2023.

24.28. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Porto Nacional - TO, com exclusão de qualquer outro.

25. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 25.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
- 25.3. ANEXO III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 25.4. ANEXO IV – Cumprimento dos requisitos da habilitação e aceite das condições do edital;
- 25.5. ANEXO V – Declaração de elaboração independente de proposta;
- 25.6. ANEXO VI – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- 25.7. ANEXO VII – Declaração que não emprega menor;
- 25.8. ANEXO VIII - Declaração do quadro societário;
- 25.9. ANEXO IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 25.10. ANEXO X - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal.

Brejinho de Nazaré – TO, 04 de julho de 2025.

Sávio Cirqueira Cunha
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Brejinho de Nazaré – TO.

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 7 MÓDULOS INTEGRADOS: CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC E HOSPEDAGEM EM NUVEM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL BREJINHO DE NAZARÉ-TO**, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, , nos termos da Lei e conforme condições, especificações e exigências descritas neste Termo de Referência

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividade econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

2.2. Considerando que a Prefeitura e os Fundos Municipais não dispõem de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática; considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

2.3 Os software serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Prefeitura, Fundos Municipais e outros pontos de acesso, cujo banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente,

permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

2.4. Assim sendo pretende-se através deste projeto a conversão de dados, a Implantação de Sistemas, Locação de software, Treinamento e Suporte, para atender a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual, Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, obtendo resultados de controle e eficiência. A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase serão de responsabilidade da empresa.

3. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
01	12	SERV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 7 MÓDULOS INTEGRADOS: CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC E HOSPEDAGEM EM NUVEM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ-TO.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

4.1.1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

4.1.2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

4.1.3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

4.1.4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

4.1.5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

4.1.6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

4.1.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

4.1.8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

4.1.9. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.

4.1.10. Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

4.1.11. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros);

4.1.12. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades.

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO:

O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

4.2.1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente;

4.2.2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

4.2.1. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

4.2.4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

4.2.5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

4.2.6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

4.2.7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

4.2.8. Importar os índices e Fórmulas para o PPA;

4.2. 9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

4.2.10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

4.2.11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

4.2.12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

4.2.13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

4.2.14. Cadastro de Renúncia Receita;

4.2.15. Cadastro da Expansão da Despesa;

- 4.2.16.** Cadastro dos Riscos Fiscais;
- 4.2.17.** Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- 4.2.18.** Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- 4.2.19.** Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 4.2.20.** Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 4.2.21.** Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- 4.2.22.** Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 4.2.23.** Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- 4.2.24.** Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- 4.2.25.** Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente;
- 4.2.26.** Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 4.2.27.** Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- 4.2.28.** Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- 4.2.29.** Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos;
- 4.2.30.** Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- 4.2.31.** Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- 4.2.32.** Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
- 4.2.33.** Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções;
- 4.2.34.** O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência;

4.2.35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva;

4.2.36. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA:

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.3.1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

4.3.2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;

4.3.3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

4.3.4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

4.3.5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

4.3.6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

4.3.7. Cadastro de Fonte de Recurso;

4.3.8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

4.3.9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

4.3.10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN;

4.3.11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

4.3.12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;

4.3.13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

- 4.3.14.** Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- 4.3.15.** Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
- 4.3.16.** Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- 4.3.17.** Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
- 4.3.18.** Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
- 4.3.19.** Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- 4.3.20.** Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
- 4.3.21.** Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
- 4.3.22.** Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
- 4.3.23.** Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- 4.3.24.** Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- 4.3.25.** Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- 4.3.26.** Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- 4.3.27.** Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- 4.3.28.** Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- 4.3.29.** Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
- 4.3.30.** Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- 4.3.31.** Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- 4.3.32.** Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- 4.3.33.** Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- 4.3.34.** Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;

4.3.35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;

4.3.36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;

4.3.37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;

4.3.38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

4.3.39. Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;

4.3.40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;

4.3.41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;

4.3.42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;

4.3.43. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;

4.3.44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4. TESOURARIA:

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.4.1. Cadastro de Contas Bancárias;

4.4.2. Configuração de modelo de impressão;

4.4.3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;

4.4.4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;

4.4.5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;

4.4.6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;

4.4.7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;

4.4.8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;

4.4.9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

4.4.10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;

4.4.11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

4.4.12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

4.4.13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

4.4.14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados;

4.4.15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;

4.4.16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

4.4.17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5. COMPRAS E LICITAÇÕES:

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.5.1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

4.5.2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

4.5.3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

4.5.4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

4.5.5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

4.5.6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

4.5.7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

- 4.5.8.** Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- 4.5.9.** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 4.5.10.** Emitir relatórios de compra e serviço;
- 4.5.11.** Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- 4.5.12.** Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- 4.5.13.** Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
- 4.5.14.** Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- 4.5.15.** Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- 4.5.16.** Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- 4.5.17.** Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- 4.5.18.** Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- 4.5.19.** Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 4.5.20.** Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 4.5.21.** Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- 4.5.22.** Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 4.5.23.** Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 4.5.24.** Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- 4.5.25.** O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- 4.5.26.** Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

- 4.5.27.** Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- 4.5.28.** Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- 4.5.29.** Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 4.5.30.** Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- 4.5.31.** Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 4.5.32.** Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 4.5.33.** Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- 4.5.34.** O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na 14.133/2021;
- 4.5.35.** Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor; tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- 4.5.36.** O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- 4.5.37.** Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 4.5.38.** Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 4.5.39.** Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 4.5.40.** Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 4.5.41.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 4.5.42.** Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 4.5.43.** Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- 4.5.44.** Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- 4.5.45.** Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- 4.5.46.** Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este

mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

4.6. CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO):

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.6.1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

4.6.2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;

4.6.3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

4.6.4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

4.6.5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

4.6.7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

4.6.8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

4.6.9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

4.6.10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;

4.6.11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

4.6.12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7. CONTROLE PATRIMÔNIAL:

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.7.1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;

4.7.2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;

4.7.3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;

4.7.4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;

- 4.7.5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- 4.7. 6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- 4.7. 7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- 4.7. 8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- 4.7.9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 4.7.10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- 4.7.11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- 4.7.12. Emitir relatório de bens em inventário;
- 4.7.13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- 4.7.14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- 4.7.15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- 4.7. 16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- 4.7.17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 4.7.18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- 4.7.19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 4.7. 20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 4.7.21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
- 4.7.22. Emissão da relação de baixas por Bens;
- 4.7.23. Emissão da relação de reavaliações por bens;
- 4.7. 24. Emissão da relação geral por item;
- 4.7.25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 4.7.26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 4.7.27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- 4.7.28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 4.7.29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.

4.8. CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS):

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 4.8.1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;

- 4.8.2.** Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
- 4.8.3.** O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
- 4.8.4.** Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- 4.8.5.** Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
- 4.8.6.** Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- 4.8.7.** Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- 4.8.8.** Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- 4.8.9.** Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- 4.8.10.** O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
- 4.8.11.** No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- 4.8.12.** Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- 4.8.13.** Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- 4.8.14.** Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- 4.8.15.** O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- 4.8.16.** Emitir média de consumo dos veículos;
- 4.8.17.** Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- 4.8.18.** Emitir Ocorrências dos Veículos;
- 4.8.19.** Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- 4.8.20.** Viagens por Veículo;
- 4.8.21.** Emitir Extrato de consumo por produto

4.8.22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;

4.8. 23. Emitir Quilometragem por Veículo;

4.8.24. Emitir Gastos por Veículos;

4.8.25. Emitir Gastos por Departamento;

4.8. 26. Emitir Gastos por Motorista;

4.8.27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

4.8.28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;

4.8.29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;

4.10. CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO):

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.10.1. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;

4.10.2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

4.10.3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

4.10.4. Propiciar ajuste na tramitação;

4.10.5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

4.10.6. Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;

4.10.7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

4.10.8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

4.10.9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

4.10.10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;

4.10.11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;

4.10.12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;

4.10.13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

4.10.14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

4.11. FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS):

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.11.1. O Sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.

4.11.2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.

4.11.3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;

4.11.4. sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;

4.11.5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;

4.11.6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),

4.11.7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),

4.11.8. Processar: FÉRIAS, 13º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO.

4.11.9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

4.11.10. Prever DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;

4.11.11. O Sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:

4.11.12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;

4.11.13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;

4.11.14. Tabela de quadro salarial; 15. Cadastro de cargos e funções;

4.11.16. Outros vencimentos;

4.11.17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;

4.11.18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

4.11.19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);

4.11.20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.

4.11.21. O Sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

4.11.22. O Sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

4.11.23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.

4.11.24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.

4.11.25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

4.11.26. Concessão de Arquivos para a SEFIP.

4.11.27. Registro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

4.11.28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

4.11.29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.

4.11.30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.

4.11.31. Lançamento de Movimento de 13º salário.

4.11.32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.

4.11.33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias. ESTÁ

4.11. 34. O sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

4.11.35. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.

4.11.36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.

4.11.37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

4.13. SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA WEB: Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.13.1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;

4.13.2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

4.13.3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

4.13.4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

- 4.13.5.** Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
- 4.13.6.** Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
- 4.13.7.** Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
- 4.13.8.** Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- 4.13.9.** Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
- 4.13.10.** Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
- 4.13.11.** Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
- 4.13.12.** Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
- 4.13.13.** Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- 4.13.14.** Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
- 4.13.15.** Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
- 4.13.16.** Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- 4.13.17.** Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
- 4.13.18.** Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- 4.13.19.** Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
- 4.13.20.** Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- 4.13.21.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
- 4.13.22.** Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- 4.13.23.** Emitir extrato individualizado do lançamento;

- 4.13.24.** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 4.13.25.** Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- 4.13.26.** Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 4.13.27.** Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- 4.13.28.** Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- 4.13.29.** Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 4.13.30.** Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
- 4.13.31.** Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 4.13.32.** Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- 4.13.33.** Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
- 4.13.34.** Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
- 4.13.35.** Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
- 4.13.36.** Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 4.13.37.** Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- 4.13.38.** Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
- 4.13.39.** Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
- 4.13.40.** Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
- 4.13.41.** Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
- 4.13.42.** Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

4.13.43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

4.13.44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

4.13.45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

4.13.46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.14. SOFTWARE DE NOTA FISCAL E SERVIÇOS ELETRONICOS WEB:
Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declarações e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:

4.14.1. Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);

4.14.2. Emitir NFS-e substituta;

4.14.3. Emitir relatórios de notas fiscais por período;

4.14.4. Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;

4.14.5. Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;

4.14.6. Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;

4.14.7. Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;

4.14. 8. Emitir estatísticas de emissão de notas.

4.15. CONTROLE DE CEMITÉRIO:

Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.15.1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

4.15.2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

4.15.3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

4.15.4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

4.15.5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

4.15.6. Imprimir o mapeamento do cemitério;

4.15.7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

4.16. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

4.16.1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;

4.16.2. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.

4.16.3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;

4.16.4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;

4.16.5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;

4.16.6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;

4.16.7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;

4.16.8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

4.16.9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

4.16.10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;

4.16.11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;

4.16.12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF

4.16.13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF

4.16.14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF

4.16.15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal

4.16.16. Publicar os Balanços Gerais

4.16.17. Publicar a Lei Orçamentária Anual

4.17. POTAL E-SIC

4.17.1. Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12.527/2011.

4.18. SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET

Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (DUAM).

4.19. BANCO DE DADOS

A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.20. APLICATIVO DE GESTÃO

O aplicativo deve permitir (Android e IOS) ao gestor o acesso rápido as seguintes informações, que permita analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Como relatórios operacionais e gerenciais para: • Informações da Receita Orçamentária • Receita Local • Dívida • Recursos para Pagamento da Dívida • Dados de Pessoal • Os Índices Constitucionais • Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

4.21. APLICATIVO DE PREFEITURA DIGITAL

O aplicativo deve permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar a todos os serviços disponíveis no site, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outras Taxas.

4.22. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.23. TREINAMENTO

Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

4.24. SUPORTE

O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

5.1. CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO

A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela prefeitura; Sua implantação deverá ser efetuada até no máximo 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório.

5.2. DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

A duração do contrato de locação dos sistemas sera de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê Lei 14.133 de 01/04/2021.

A locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal. Podendo ter atualização anual conforme índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA) ou índice Geral de Preços – Mercado (IGPM).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção.

6.2. Executar os serviços objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Contratante;

6.3. Informar aos prepostos da Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

6.4. Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte da Prefeitura, sobre os serviços contratados e cumprir todas as obrigações.

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.6. Comunicar à Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré - TO, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.7. Atender prontamente às requisições de fornecimento, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**;

6.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;

6.9. Indicar preposto, informando e mantendo atualizados seu telefone fixo, celular e e-mail de contato;

6.10. Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da **CONTRATANTE**;

6.11. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, o serviço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação;

6.12. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA**, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

7.2. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

7.4. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa.

7.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.6. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de preposto por ela credenciada

7.7. Caso o **CONTRATANTE** necessite de suporte ou manutenção da ferramenta, o mesmo deverá fazer a solicitação de serviço por e-mail, identificando o problema ocorrido. Caso seja uma alteração ou atualização de funcionalidades não previstas neste contrato, será necessário a solicitação de uma nova proposta, desvinculada a esse contrato.

8. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento municipal a cargo do Município de Brejinho de Nazaré cuja dotação orçamentária abaixo descrita:

ÓRGÃO	UNID	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. /ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE
14	0014	04	122	0001	2.004	3.3.90.40	1.500.0000.000000

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A fiscalização do Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. Durante todo o período de vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida da sua assinatura, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos serviços, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

10.2. O licitante deverá comprovar experiência direta no fornecimento dos softwares de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle, em serviços de suporte técnico especializado em sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, na migração sistemas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle e no treinamento, licitados em empresa pública da administração direta, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito no EAP deste Termo de Referência.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ, SITO Á PRAÇA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ, 665 – CENTRO – CEP: 77.560-000

E-mail: pmbrejinho.licita@gmail.com / site <https://www.brejhodenazare.to.gov.br>

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aqueles que não acarretam prejuízo significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O início da prestação dos serviços será **IMEDIATO** após a assinatura do contrato administrativo, tendo vigência de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Brejinho de Nazaré - TO, 26 de maio de 2025.

Agostinho Ferreira Lima
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....,
QUE FAZEM ENTRE SI A XXXXXXXXXX
MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX DE BREJINHO DE
NAZARÉ - TO, E A EMPRESA

A XXXXXXXXXX MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) seu (a) gestor (a), o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, brasileira, maior, capaz, portadora do RG nº. _____, e do CPF (MF) Nº. _____, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento do sistema integrado de gestão pública, contemplando licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico contínuo, atualizações periódicas e hospedagem em nuvem, com disponibilização de 7 módulos integrados: contabilidade, arrecadação, gestão de compras, recursos humanos, portal da transparência, E-SIC e hospedagem em nuvem, para atender às necessidades administrativas e operacionais da prefeitura municipal de Brejinho de Nazaré - TO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
TOTAL GERAL					R\$ XX.XXX,XX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato e de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal. Podendo ter atualização anual conforme índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA) ou índice Geral de Preços – Mercado (IGPM).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do órgão contratante, para o exercício de 2025/2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. /ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Pela prestação dos serviços será pago à empresa vencedora, o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

5.2. É concedido um prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura perante a Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré, no setor competente, para conferência e aprovação dos serviços prestados do objeto deste Termo;

5.3. Após o prazo de conferência e aprovação dos serviços prestados do objeto do Termo, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade para a efetivação do pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal;

5.4. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito pela licitante vencedora na Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré.

5.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, devidamente justificada, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

5.6. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, Certidão Trabalhista, Certidão FGTS, Certidão Federal, Certidão Municipal, Certidão Estadual ou qualquer outra comprovação que reitere sua regularidade perante os órgãos e entidades da federação, conforme lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. A CONTRATADA é obrigada 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.

6.10. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

7.1.1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

7.1.2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

7.1.3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

7.1.4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

7.1.5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

7.1.6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

7.1.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

7.1.8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

7.1.9. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.

7.1.10. Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

7.1.11. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros);

7.1.12. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades.

7.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO:

7.2.1. O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

7.2.2. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente;

7.2.3. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

7.2.4. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

7.2.5. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

7.2.6. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

7.2.7. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

7.2.8. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

7.2.9. Importar os índices e Fórmulas para o PPA;

7.2.10. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

7.2.11. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

7.2.12. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

7.2.13. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

7.2.14. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

7.2.15. Cadastro de Renúncia Receita;

- 7.2.16. Cadastro da Expansão da Despesa;
- 7.2.17. Cadastro dos Riscos Fiscais;
- 7.2.18. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- 7.2.19. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- 7.2.20. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 7.2.21. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 7.2.22. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- 7.2.23. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 7.2.24. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- 7.2.25. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- 7.2.26. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente;
- 7.2.27. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 7.2.28. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- 7.2.29. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- 7.2.30. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos;
- 7.2.31. Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- 7.2.32. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- 7.2.33. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
- 7.2.34. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções;
- 7.2.35. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência;
- 7.2.36. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva;
- 7.2.37. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e

despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CONTABILIDADE PUBLICA:

7.3. O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.4. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

7.5. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;

7.6. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

7.7. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

7.8. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

7.9. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

7.10. Cadastro de Fonte de Recurso;

7.11. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

7.12. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

7.13. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN;

7.14. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

7.15. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;

7.16. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

7.17. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

7.18. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;

7.19. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

- 7.20. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
- 7.21. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
- 7.22. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- 7.23. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
- 7.24. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
- 7.25. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
- 7.26. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- 7.27. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- 7.28. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- 7.29. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- 7.30. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- 7.31. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- 7.32. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
- 7.33. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- 7.34. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- 7.35. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- 7.36. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- 7.37. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- 7.38. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 7.39. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- 7.40. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
- 7.41. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

7.42. Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;

7.43. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;

7.44. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;

7.45. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;

7.46. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;

7.47. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

TESOURARIA:

7.48. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.49. Cadastro de Contas Bancárias;

7.50. Configuração de modelo de impressão;

7.51. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;

7.52. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;

7.53. Possuir controle de fechamento de contas por mês;

7.54. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;

7.55. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;

7.56. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;

7.57. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

7.58. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;

7.59. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

7.60. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

7.61. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

7.62. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados;

7.63. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;

7.64. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

7.65. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

COMPRAS E LICITAÇÕES:

7.66. Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.67. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

7.68. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

7.69. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

7.70. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

7.71. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

7.72. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

7.73. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

7.74. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

7.75. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

7.76. Emitir relatórios de compra e serviço;

7.77. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

7.78. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

7.79. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;

7.80. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;

- 7.81. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- 7.82. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- 7.83. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- 7.84. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- 7.85. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 7.86. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 7.87. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- 7.88. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 7.89. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 7.90. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- 7.91. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- 7.92. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 7.93. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- 7.94. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- 7.95. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 7.96. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- 7.97. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 7.98. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 7.99. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- 7.100. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na 14.133/2021;

- 7.101. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor; tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- 7.102. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- 7.103. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 7.104. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 7.105. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 7.106. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 7.107. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 7.108. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 7.109. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- 7.110. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- 7.111. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- 7.112. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO):

- 7.113. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.114. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- 7.115. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- 7.116. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- 7.117. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- 7.118. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque; 6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- 7.119. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

7.120. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

7.121. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

7.122. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;

7.123. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

7.124. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

CONTROLE PATRIMÔNIAL:

7.125. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.126. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;

7.127. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;

7.128. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;

7.129. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;

7.130. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;

7.131. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;

7.132. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;

7.133. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;

7.134. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;

7.135. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;

7.136. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;

7.137. Emitir relatório de bens em inventário;

7.138. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;

7.139. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;

7.140. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;

7.141. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;

- 7.142. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 7.143. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- 7.144. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 7.145. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 7.146. Emissão da relação de inclusões por Bens;
- 7.147. Emissão da relação de baixas por Bens;
- 7.148. Emissão da relação de reavaliações por bens;
- 7.149. Emissão da relação geral por item;
- 7.150. Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 7.151. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 7.152. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- 7.153. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 7.154. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.

CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS):

- 7.155. O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.156. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 7.157. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
- 7.158. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
- 7.159. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- 7.160. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
- 7.161. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- 7.162. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- 7.163. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- 7.164. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

- 7.165. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
- 7.166. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- 7.167. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- 7.168. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- 7.169. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- 7.170. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- 7.171. Emitir média de consumo dos veículos;
- 7.172. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- 7.173. Emitir Ocorrências dos Veículos;
- 7.174. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- 7.175. Viagens por Veículo;
- 7.176. Emitir Extrato de consumo por produto
- 7.177. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
- 7.178. Emitir Quilometragem por Veículo;
- 7.179. Emitir Gastos por Veículos;
- 7.180. Emitir Gastos por Departamento;
- 7.181. Emitir Gastos por Motorista;
- 7.182. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
- 7.183. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
- 7.184. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;

CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO):

- 7.185. O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.186. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
- 7.187. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- 7.188. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

- 7.189. Propiciar ajuste na tramitação;
- 7.190. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- 7.191. Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
- 7.192. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 7.193. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 7.194. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
- 7.195. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
- 7.196. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- 7.197. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- 7.198. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- 7.199. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS):

- 7.200. Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.201. O Sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
- 7.202. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
- 7.203. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
- 7.204. sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
- 7.205. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
- 7.206. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- 7.207. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
- 7.208. Processar: FÉRIAS, 13º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO.
- 7.209. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- 7.210. Prever DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
- 7.211. O Sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;
- 7.212. Multiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;

- 7.213. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
- 7.214. Tabela de quadro salarial; 15. Cadastro de cargos e funções;
- 7.215. Outros vencimentos;
- 7.216. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
- 7.217. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
- 7.218. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);
- 7.219. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- 7.220. O Sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
- 7.221. O Sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- 7.222. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
- 7.223. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- 7.224. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- 7.225. Concessão de Arquivos para a SEFIP.
- 7.226. Registro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- 7.227. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- 7.228. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- 7.229. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
- 7.230. Lançamento de Movimento de 13º salário.
- 7.231. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
- 7.232. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias. ESTÁ
- 7.233. O sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
- 7.234. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
- 7.235. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- 7.236. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

SOFTWARE DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA WEB:

- 7.237. Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.238. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
- 7.239. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
- 7.240. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
- 7.241. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
- 7.242. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
- 7.243. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
- 7.244. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
- 7.245. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- 7.246. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
- 7.247. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
- 7.248. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
- 7.249. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
- 7.250. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- 7.251. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
- 7.252. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
- 7.253. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- 7.254. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

- 7.255. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- 7.256. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
- 7.257. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- 7.258. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
- 7.259. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- 7.260. Emitir extrato individualizado do lançamento;
- 7.261. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 7.262. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- 7.263. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 7.264. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- 7.265. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- 7.266. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 7.267. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
- 7.268. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 7.269. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- 7.270. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
- 7.271. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
- 7.272. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
- 7.273. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 7.274. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- 7.275. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

7.276. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

7.277. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

7.278. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

7.279. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

7.280. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

7.281. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

7.282. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

7.283. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

SOFTWARE DE NOTA FISCAL E SERVIÇOS ELETRONICOS WEB:

7.284. Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declarações e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:

7.285. Emitir nota fiscal de serviço eletrônico (NFS-e);

7.286. Emitir NFS-e substituta;

7.287. Emitir relatórios de notas fiscais por período;

7.288. Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;

7.289. Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;

7.290. Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;

7.291. Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;

7.292. Emitir estatísticas de emissão de notas.

CONTROLE DE CEMITÉRIO:

7.293. Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.294. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

7.295. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

7.296. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

7.297. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

7.298. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

7.299. Imprimir o mapeamento do cemitério;

7.300. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 7.301. Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 7.302. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
- 7.303. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.
- 7.304. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- 7.305. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
- 7.306. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- 7.307. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- 7.308. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- 7.309. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- 7.310. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- 7.311. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- 7.312. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
- 7.313. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
- 7.314. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- 7.315. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- 7.316. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
- 7.317. Publicar os Balanços Gerais
- 7.318. Publicar a Lei Orçamentária Anual

POTAL E-SIC

- 7.319. Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12.527/2011.

SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET

- 7.320. Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (DUAM).

BANCO DE DADOS

- 7.321. A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

APLICATIVO DE GESTÃO

- 7.322. O aplicativo deve permitir (Android e IOS) ao gestor o acesso rápido as seguintes informações, que permita analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Como relatórios operacionais e gerenciais para: • Informações da Receita Orçamentária • Receita Local • Dívida • Recursos para Pagamento da Dívida

- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais
- Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa.

APLICATIVO DE PREFEITURA DIGITAL

7.323. O aplicativo deve permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar a todos os serviços disponíveis no site, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outras Taxas.

DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

7.324. A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

TREINAMENTO

7.325. Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

SUPORTE

7.326. O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

8. CLAÚSULA OITEVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do contrato deverão ser solicitadas ao gestor do órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

9.1.2. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

9.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

9.1.4. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa.

9.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

9.1.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada

9.1.7. Caso o CONTRATANTE necessite de suporte ou manutenção da ferramenta, o mesmo deverá fazer a solicitação de serviço por e-mail, identificando o problema ocorrido. Caso seja uma alteração ou atualização de funcionalidades não previstas neste contrato, será necessário a solicitação de uma nova proposta, desvinculada a esse contrato.

9.2. Obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção.

9.2.2. Executar os serviços objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Contratante;

9.2.3. Informar aos prepostos da Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

9.2.4. Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte da Prefeitura, sobre os serviços contratados e cumprir todas as obrigações.

9.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. Comunicar à Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré - TO, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.2.7. Atender prontamente às requisições de fornecimento, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

9.2.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;

9.2.9. Indicar preposto, informando e mantendo atualizados seu telefone fixo, celular e e-mail de contato;

9.2.10. Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;

9.2.11. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, o serviço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação;

9.2.12. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

10.2. 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 ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,05% a 15,00% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,05% a 15,00 % do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10

(7) .1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3. previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

10.5. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

10.7. 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.

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

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

10.9. 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 [Lei \(art. 159\)](#).

10.10. 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.11. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.12. 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](#).

10.13. 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, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

11.8.2.1. 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:

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

11.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.1.3. Indenizações e multas.

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

11.11. 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 n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

12.2. 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da comarca de Porto Nacional – TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.



15.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Brejinho de Nazaré – TO

Contratante

Empresa XX

Representante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____

CPF: _____ CPF: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa....., CNPJ n.º, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



ANEXO IV

CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa, CNPJ n.º, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º xxx/2025, assim como, conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da referida licitação.

Local, data e assinatura.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

Proponente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, relativamente ao Edital em epígrafe.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, ___, de _____, de 2025.

Representante legal

CPF



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

Eu (qualificar) portador do CPF nº (xxxxxx), RG nº (xxxxxx), representante legal da empresa (citar razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (descrever o número), declaro que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

Proponente



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO X

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)