



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

Processo Administrativo nº 009/2025

CONTRATANTE:

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Orçamento sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 20/02/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

LOCAL:

Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NEGÓCIOS DE GOVERNO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO e CÂMARA MUNICIPAL DE IPUÃ**, por meio **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.610-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0198, ou ainda por e-mail <pregao@ipua.sp.gov.br>.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

1.3. Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil”, no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br

1.4. Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 007/2025” site www.ipua.sp.gov.br, link “licitações”.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 08 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. 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, 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.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.4.2. 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;

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

3.4.5. 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;

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

3.4.7. 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.

3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição;

3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou 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.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 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.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão de contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 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.

3.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

3.10. A vedação de que trata o item 3.5.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

4.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a abertura da sessão pública, não será possível realizar alterações.

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

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

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

4.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. 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.

4.4. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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.

4.4.1. 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;

4.4.2. 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.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. 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.

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

5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

5.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

5.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

5.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.2.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 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, c/c art. 75, todos 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.

6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

7.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

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

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

7.18.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, conforme dispostos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.1.5. Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx?chave); e

8.1.6. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.3.1 e 6.4 deste edital.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.3.1. Os preços máximos que se tratam o subitem anterior referem-se não somente ao valor global, como também, aos valores unitários.

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

9.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 9 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11.1. Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicaf, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

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

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.14.1. 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

9.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. 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.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

12.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.5. A regra disposta o item 12.4. Não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.3.1.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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 nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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 Instrução Normativa Federal SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidades 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail pregao@ipua.sp.gov.br, com identificação no campo assunto como: "Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 007/2025" com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipua.sp.gov.br/>.

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

- a)** ANEXO I – Termo de Referência;
 - a.1)** Apêndice I do Anexo I – Especificações Técnicas;
 - a.2)** Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b)** ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c)** ANEXO III – Declaração Unificada;
- d)** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Ipuã/SP, 28 de janeiro de 2025.

José Reinaldo dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração Negócios de Governo

Sebastião Aparecido da Cruz
Secretário Municipal de Orçamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Priscila Honorato de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Enício Ferreira
Presidente da Câmara Municipal

Maxwell Henrique da Silva
Superintendente do SAAEI

Edital aprovado em ____/____/____

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo I – Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo.

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA			
01	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao Sistema de Folha de Pagamento, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12
03	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao Sistema de Arrecadação, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12
04	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao Sistema de Gestão em Saúde Pública, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12
05	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12
06	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao Sistema de Folha de Pagamento, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12
07	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao Sistema de Arrecadação, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12
08	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Legislativo	Mês	12

*Para fins de composição dos valores da proposta, deverão estar inclusos em todos os itens, os serviços acessórios como migração, implantação, treinamento, suporte, entre outros.

1.2. Especificidades necessárias do software para prestação dos serviços a serem executados em cada setor e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em planilha específica, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

1.3. Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado de forma sucessiva por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4.1. O serviço em questão é classificado como continuado, conforme estabelece o artigo 114 da Lei nº 14.133, devido à natureza do software, que consiste em um sistema de informação desenvolvido e mantido para garantir a continuidade e eficiência das atividades essenciais da Administração Pública. Este sistema abrange áreas críticas como gestão de pessoal, orçamento, estatísticas, administração financeira, contabilidade e auditoria, além de serviços gerais, que são comuns a todos os órgãos do governo.

A operação contínua desse sistema de tecnologia da informação é fundamental para assegurar o suporte necessário à coordenação central de atividades administrativas. Essas funções são imprescindíveis para a execução das políticas públicas e para a gestão eficiente dos recursos públicos, além de garantir a conformidade e transparência nas ações governamentais. A manutenção do software e a continuidade de seu funcionamento são indispensáveis para o bom desempenho das operações diárias da Administração.

Por fim, o modelo de serviço continuado é justificado pela necessidade de sustentar, de forma perene e sem interrupções, as atividades auxiliares e de suporte que abrangem todas as esferas da Administração Pública. A implementação e a manutenção do sistema de informação, portanto, se enquadram no conceito de serviço continuado, sendo um requisito para a coordenação centralizada das operações do Poder Executivo, conforme previsto na legislação vigente.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Não se aplica a esta contratação, a aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, por se tratar o objeto de natureza não divisível, uma vez que a empresa uma vez contratada, é capaz de executar os serviços com eficiência, atendendo a todos os setores solicitantes e suas especificidades.

Existe ainda, a necessidade de cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, estabelece a inclusão do SIAFIC, Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Administração Direta e Indireta e Poder Legislativo). O SIAFIC é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e os órgãos de cada setor dos mesmos, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle entre outros). Sendo assim, todos os Poderes, que integram a gestão pública do município, deverão utilizar **sistemas únicos** de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo poder executivo, resguardada a autonomia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

4.3. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

I) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);

II) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

III) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

IV) observação das normas do **INMETRO**;

V) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.3.1. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

4.4. Vistoria:

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, podendo ser agendados na Divisão de Informática e Tecnologia, pelo telefone 16-3832-0170

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) Início da execução do objeto: Os serviços deverão serem implantados em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- b) Término da execução do objeto: Os serviços, caso não sejam prorrogados, deverão serem finalizados ao término da vigência contratual;
- c) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme Anexo das Especificações Técnicas;
- d) Cronograma de realização dos serviços: Imediatamente após a formalização da contratação, conforme Anexo Cronograma para Implantação de Sistemas;

5.1.3 Quanto aos padrões, a empresa a ser contratada se obriga a:

- 1. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 2. Garantir que todos os serviços efetuados estejam compatíveis e totalmente aderentes aos descritos no presente Termo de Referência.
- 3. A empresa a ser contratada deverá capacitar equipe definida pela administração e demais órgãos participantes, composta por até dois servidores, para a instalação e administração da ferramenta proposta. A capacitação deverá cobrir todas as funcionalidades utilizadas pela empresa durante a prestação dos serviços ao município. Será de responsabilidade exclusiva da empresa, sem ônus adicional ao município.

5.1.4. Caso não seja possível o início da execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.5. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Paço Municipal: Endereço: Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº433, Bairro Pampuã

Os serviços serão prestados nos seguintes horários: Das 08:00 hrs as 11:00 e das 13:00 as 16:00 hrs, respeitando o intervalo de almoço.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto: Rua Getúlio Vargas, Bom Retiro, Ipuã-SP.

Os serviços serão prestados nos seguintes horários: Das 08:00 hrs as 11:00 e das 13:00 as 16:00 hrs, respeitando o intervalo de almoço.

Câmara Municipal: Praça Rotatória Deolinda Francelin, 919, Bairro Pampuã.

Os serviços serão prestados nos seguintes horários: Das 08:00 hrs as 11:00 e das 13:00 as 16:00 hrs, respeitando o intervalo de almoço.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. GESTOR DO CONTRATO

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra ou serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7. FISCALIZAÇÃO

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto observará ao disposto nos itens seguintes.

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

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.1.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despe-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

sa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitações fiscal, social e trabalhista.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)* de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Declaração de que 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;

e) 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;

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

g) Prova de regularidade Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.1.2.1. O prestador do serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complemen-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

tar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c.2) As empresas participantes do certame em recuperação judicial devem estar cientes de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentados os seguintes documentos:

i. Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

ii. Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

9.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, referentes ao item 01, disposto na tabela referente ao item 1.1 deste Termo de Referência (Item de maior relevância)

9.1.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.1.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.1.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.1. A divulgação da estimativa prévia do valor orçado por esta administração deverá possuir caráter sigiloso e tornará público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

À luz do artigo 24 da Lei Federal 14.133/21 é permitida a adoção do caráter sigiloso nos certames licitatórios, desde que com as devidas justificativas.

De plano, a adoção deste sistema se mostra eficaz, em especial na contratação em tela, tendo a realização de uma disputa coerente, onde os fornecedores terão atenção e cuidado ao ofertar seus lances, evitando que no calor do momento, na ânsia de vencer a fase de lances, os preços ofertados sejam discrepantes e tornem inexecutável, o valor arrematado do objeto.

É sabido e aferido por esta administração que a concorrência em certames anteriores era bem limitada, com a presença de poucos fornecedores.

Como a estimativa previa de mercado mostrou-se com um preço de reserva elevado a adoção do sistema sigiloso de divulgação quanto ao preço de referência demonstra-se mais vantajoso, tendo em vista que com o sigilo, as empresas interessadas em participar do certame, apresentarão, em tese, a sua melhor proposta.

Outrossim, é necessário estabelecer que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, contudo, o disposto no §2º do artigo 169 se incumbiu de aclarar que o órgão de controle com o qual for compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á co-responsável pela manutenção do seu sigilo.

Ademais, não se trata de um sigilo absoluto e sim de uma “publicidade diferida” tal como o conteúdo da proposta dos licitantes que somente é sigiloso até a abertura dos envelopes, tornando-se pública a partir daquela sessão, conforme estabelecido no artigo 56, II, desta Lei.

Como sugere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

[...]

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

O levantamento de mercado levou em consideração as instruções contidas no artigo supra, obedecendo o incisos I, II e IV. Durante a pesquisa de mercado, deu-se preferência aos incisos I e II, no entanto, os preços encontrados estão de acordo com o inciso II.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2025:

Ficha 24 – 04.122.9002.2002.0000 – 3.3.90.39.99 – 110.000 - 0 01 00 – Recurso Próprio

Ficha: 62 – 04.121.9004.2004.0000 – 3.3.90.40.00 – 110.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.

Ficha: 61 – 04.121.9004.2004.0000 – 3.3.90.39.99 – 110.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.

Ficha: 323 – 10.301.9007.2007.0000 – 3.3.90.40.00 – 300.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.

Ficha: 313 – 10.301.9007.2007.0000 – 3.3.90.39.00 – 300.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.

11.2. Conforme Decreto Federal nº10.540/20 para instituição do SIAFIC e Lei Municipal 4.699/23, fica o Poder Executivo, autorizado a receber repasses da autarquia SAAEI e Câmara Municipal de Ipuã.

11.2.1. O repasse das entidades SAAEI e Câmara Municipal de Ipuã, dar-se-ão até o 10º (Décimo) dia do mês subsequente à contratação e por todas as parcelas consecutivas, em Conta-Corrente da Prefeitura de Ipuã/SP.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A melhor proponente será convocada regularmente para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

12.1.1. Na hipótese de reajuste de preços será aplicado o índice *IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)* após o interregno de um ano, tendo por data-base a data do orçamento estimado.

12.1.2. As obrigações das partes são as usuais para o objeto, conforme previstas no Termo de Contrato.

12.3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.3.1. São obrigações do município:

a) Exigir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

e) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

f) Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste instrumento;

g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

h.1) A Administração terá o prazo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

12.3.2. São obrigações do fornecedor:

a) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da execução do objeto ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

g) Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de sítios online ou Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, documentos atualizados de habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

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

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

k) Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

l) Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação);

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- o) Cumprir as normas de segurança legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.4.1. Poderá a Prefeitura do Município de Ipuã, em caso de inadimplemento das obrigações deste Termo de Referência por parte do fornecedor, aplicar-lhe, após regular processo administrativo, as infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se às seguintes penalidades, independentemente de outras penalidades já previstas neste Termo de Referência:

- a) advertência, para a parte que der causa à inexecução parcial deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, em caso de inexecução parcial do objeto;
- c) multa compensatória de 10 % (dez por cento), por inexecução total do objeto;
- d) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV, do art. 155 da Lei nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) declaração de inidoneidade, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII, bem como nos incisos II, III e IV, todos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.4.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4.3. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.5. 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

12.4.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4.7. 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.

12.4.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 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.

12.4.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.4.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.5. EXTINÇÃO

12.5.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte do fornecedor, assegurará ao município o direito de dar por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

12.5.2. A Ordem de Compra e/ou a Nota de Empenho poderão ser cancelados pela Administração Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.6. FORO

12.6.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP para dirimir os litígios que decorrerem da presente aquisição que não possam ser resolvidos por meios administrativos ou compostos pela conciliação.

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Ipuã/SP, 14 de Janeiro de 2025.

Lauriane Bueno Silva
Agente de Compras

Carlos Roberto da Rocha
Gerente de Serviços de Tec. Informação

Termo de Referência aprovado em 16/01/2025.

José Reinaldo dos Santos
Júnior

Secretário Mun. Adm.
Negócios de Governo

Sebastião Aparecido da
Cruz

Secretário Mun. Orçamento e
Finanças

Priscila Honorato de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Enício Ferreira
Presidente da Câmara Municipal

Maxwell Henrique da Silva
Superintendente do SAAEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Apêndice I ao Anexo I – Especificações Técnica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

1. A contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de uso de software de gestão pública, se faz necessária para continuidade na eficiência do atendimento das demandas crescentes mantendo a modernização dos processos administrativos e operacionais, visando maior eficiência, transparência e segurança no uso de recursos públicos. Esta contratação visa a implementação de soluções que atendam às necessidades específicas do município, abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento, para a Administração Direta/Indireta e Poder Legislativo.

2. Os sistemas devem possuir integração entre os módulos e as informações devem estar disponíveis entre eles, garantindo a eficiência dos serviços públicos.

2.1. O sistema deverá apresentar cadastros únicos que serão compartilhados entre outros módulos, tais como, cadastro de fornecedores, cadastro de contribuintes, cadastro de produtos, cadastro de departamentos e seções etc.

2.2. Considerando as especificidades de cada entidade e os órgãos a ela ligados/subordinados, é necessário que os sistemas ofertados deverão ser customizáveis e personalizáveis individualmente, ou seja, de acordo com as necessidades da Entidade, de forma que possibilite o maior alcance possível dentro do mesmo contrato diminuindo assim a oneração da entidade contratante.

2.3. Deverá ser instalada uma cópia integral do sistema ofertado dentro das dependências da Entidade, adequando-se às necessidades e solicitações dos servidores com frequente manutenção e atualização, fins se obter a maior eficiência possível do serviço prestado pela entidade.

3. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

4. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
5. Utilizar o Empenho para:
6. Comprometimento dos créditos orçamentários
7. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
8. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
10. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
11. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
12. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
13. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
14. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
15. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

16. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
17. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
18. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
19. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
20. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
21. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
22. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
23. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
24. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
25. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
27. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
29. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
30. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
31. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
32. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
33. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
35. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
36. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
37. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
38. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
39. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
40. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
41. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

42. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
43. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
44. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
45. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
46. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
47. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
48. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
49. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
50. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
51. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
52. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
53. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
54. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
55. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
56. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
57. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
58. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
59. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
60. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
61. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
62. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
63. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
64. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
65. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
66. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
67. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
68. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

69. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
70. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
71. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
72. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
73. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
74. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
75. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
76. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
77. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
78. Receitas Municipais: SIOPS;
79. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
80. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
81. Quadro Resumo das Despesas;
82. Quadro Consolidado de Despesas;
83. Demonstrativo da Função Educação.
84. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
85. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
86. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
87. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
88. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

4. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir a simulação de aposentadoria;
- Permitir o recenseamento cadastral;
- Verificar servidores falecidos SIRC;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP, RAIS, DIRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, RPPS, Previdência Usuário, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir cadastros e cálculos de estagiários;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, SEFIP, CAGED, eSocial;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, a DIRF com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir integração contábil automática, seja trabalhadores e/ou autônomos;
- Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

4.1. Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

4.2. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

4.3. Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

4.4. Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir visualizar as batidas do ponto;
- Permitir visualizar históricos do ponto;
- Permitir visualizar espelho do ponto;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

4.5. Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 e 671 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Permitir o controle sob autorização do responsável do setor para as horas extras e/ou banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

4.6. Geração para a fase III do Audesp

- Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com
- suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática
- das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja
- parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

4.7. E-SOCIAL

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.
- Permitir visualizar o totalizador entre o SIP e o eSocial, afim de encontrar diferenças de bases de Previdência, FGTS e IRRF.

5. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

5.1. Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério;

5.2. Módulo Peticionamento Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

5.3. Módulo ISS Eletrônico

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Ipuã para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ipuã;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

5.4. Módulo Fiscalização

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

5.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
- Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
- Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do município.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

5.6. Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações;
- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

5.7. Módulo Cliente

- Permitir a consulta de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no módulo Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

5.8. Módulo Recadastramento Imobiliário

- Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice;
- Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

5.8. Módulo Saneamento

- Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
- Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
- As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
- Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;
- Permitir o controle de troca de hidrômetro;
- Permitir o controle da troca de lacre;
- Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
- Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;

- Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
- Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
- Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- Permitir o cadastramento da análises da qualidade da água;
- Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
- Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
- Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- Permitir o agendamento de pagamento de conta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
- Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;
- Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
- Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
- Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- Possuir um relatório das contas refaturadas;
- Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
- Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
- O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- Permitir a geração de auto de infração;
- Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

- Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

5.9. Módulo Controle de Cemitério

- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

6. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

- O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.
- Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

6.1 Módulo Principal

- Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do CNES do Data SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.
- Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.
- Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.
- Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.
- Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.
- Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.
- Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

6.2 Ambulatório

- Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
- Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
- Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
- Oferecer cadastro de população flutuante;
- Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
- Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
- Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
- Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
- Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
- Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- O sistema deverá possibilitar a integração com o Sistema de Informação do ESUS, de forma que as Fichas de Cadastro e os Atendimentos realizados no Programa de Saúde da Família (PEC) sejam transferidos e sincronizados automaticamente com o Sistema de Saúde SIS, assegurando a consistência e a integridade dos dados entre os sistemas.
- O sistema deverá permitir a exportação automática das Fichas de Vacinação para o Registro Nacional de Dados de Saúde (RNDS), garantindo a sincronização e atualização contínua dos dados de vacinação em conformidade com as exigências do RNDS.
- Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
- Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
- Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
- Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

6.3 Farmácia

- Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
- Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;
- O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, SOA/BNAFAR via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
- Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
- Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
- Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
- Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
- Permitir a visualização consolidada de alertas e informações críticas sobre o estoque, com a capacidade de exibir em uma única tela dados como lotes vencidos, produtos com estoque
- Facilitar o cadastro de Kits de Produtos e possibilitar a realização de requisição de saída para os kits cadastrados.
- Permitir atualizações de Preços e Tabelas, CATMAT/RENAME e de Preços via TNUMM
- Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
- Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
- Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
- Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

6.4. Hospital

- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
- Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
- Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
- Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
- Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

6.5. Laboratório

- O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
- Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
- Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
- Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
- Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

6.6. Radiologia

- O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.
- Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
- Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

6.7. Banco de Sangue



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- O sistema deverá disponibiliza um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.
- Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.
- Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.
- Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

6.8. Zoonoses

- Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
- O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
- Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
- Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

6.9. Vigilância Sanitária

- O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.
- Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
- O sistema deverá calcula se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
- Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
- Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
- Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

6.10. Faturamento

- O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
- Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasíndice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.
- Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.
- Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

- Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
- Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

6.11. Android

- O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;
- Permitir a sincronização das informações

Ipuã/SP, 14 de Janeiro de 2025.

Carlos Roberto da Rocha
Gerente de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

1.1.1. O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância à Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de uso de software de gestão pública, se faz necessária para continuidade na eficiência do atendimento das demandas crescentes mantendo a modernização dos processos administrativos e operacionais, visando maior eficiência, transparência e segurança no uso de recursos públicos. Esta contratação visa a implementação de soluções que atendam às necessidades específicas do município, abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento, para a Administração Pública Direta, Indireta e Poder Legislativo.

2.2 O software permitirá maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais, melhoria no controle e gestão de recursos públicos, garantindo ainda segurança e transparência nas operações, atendendo e alinhando as execuções aos parâmetros exigidos em cada Lei/Decreto que regulamenta as atividades de cada setor como por exemplo o atendimento à Nova Lei de Licitações e Contrato nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº10.540/20 que trata da implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

2.3 Diante do exposto, a contratação é considerada imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos e a adequação do município às exigências legais, tecnológicas e operacionais, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável e eficiente da gestão pública.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1 O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, publicado no Diário Oficial do Município (Edição 1045A de 06/01/2025), disponível em site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ipua>, bem como alinhado aos demais instrumentos de planejamento, em especial Lei de Diretrizes Orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a referida contratação, a empresa deverá estar ciente que:

- a) Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo.
- b) Possuir práticas ambientalmente sustentáveis;
- c) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:
 - I) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);
 - II) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
 - III) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
 - IV) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- d) Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.
- e) Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens a serem contratados foram pontuados pela Administração Direta/Indireta e Poder Legislativo, de acordo com a necessidade de cada setor que realiza suas respectivas e específicas atividades, conforme descrições abaixo:

PODER EXECUTIVO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
ITE M	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I.	Mês	12
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I.	Mês	12
03	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I.	Mês	12
04	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIS, conforme Anexo I.	Mês	12
PODER EXECUTIVO – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			
ITE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

M			
01	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I.	Mês	12
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I.	Mês	12
03	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I.	Mês	12
PODER LEGISLATIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I.	Mês	12

5.2. As quantidades e itens a serem contratados foram adequados, programados e acrescidos para a realidade e programação durante o ano de 2024.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Como sugere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021, em conformidade com o Art. 23 da lei 14.133/21, o levantamento de mercado desse objeto se baseou em:

89. Verificação de contratações similares de órgãos públicos e/ou privados do referido objeto;

90. Consulta pública de forma eletrônica para a coleta de dados e contribuições;

6.2. No Levantamento de Mercado foram constatadas as seguintes e possíveis soluções para o objeto deste estudo:

6.2.1 Solução nº 1: A primeira solução e a mais viável seria a contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de uso de software de gestão pública.

6.2.2 Solução nº 2: A segunda solução, porém a menos viável, seria o desenvolvimento de um software próprio, entretanto, não há pessoal contratado nem equipamentos adequados para tal execução, sendo inviável à Administração.

6.3. Após a análise de contratações similares, foram levantadas as seguintes características:

a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

b) A contratação do serviço por meio de Pregão Eletrônico é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

c) A contratação do serviço, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em serviço comum por órgãos públicos, em todas as suas esferas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

d) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a prestação dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

e) Por se tratar de itens que precisam ser adquiridos para continuidade no atendimento de regulamentos e ao atendimento à população, não há outro tipo de solução que não seja a presente contratação.

6.4. Diante do exposto, conclui-se que a melhor solução é que deve ser dada seguimento é a contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão pública.

6.5 Portanto, conforme as justificativas expostas chegamos à conclusão de que a melhor hipótese de contratação dar-se-á pela Solução nº1, através de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, conforme exposto no Art. 6, XLVI, da Lei 14.133/21.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. As estimativas para possível e futura contratação estão alocadas no Anexo II a este Estudo Técnico Preliminar.

Para o resultado da estimativa, optou-se pelo uso da média dos orçamentos, que resultou no valor total de R\$

A divulgação da estimativa prévia do valor orçado por esta administração deverá possuir **caráter sigiloso** e somente tornará público apenas e imediatamente após a finalização da fase de lances.

À luz do artigo 24 da Lei Federal 14.133/21 é permitida a adoção do caráter sigiloso nos certames licitatórios, desde que com as devidas justificativas.

De plano, a adoção deste sistema se mostra eficaz, em especial na contratação em tela, tendo em vista a concorrência reduzida do objeto. É sabido e aferido por esta administração que a concorrência em certames anteriores era bem limitada, com a presença de poucos fornecedores.

Como a estimativa previa de mercado mostrou-se com um preço de reserva elevado a adoção do sistema sigiloso de divulgação quanto ao preço de referência demonstra-se mais vantajoso,

tendo em vista que com o sigilo, as empresas interessadas em participar do certame, apresentarão, em tese, a sua melhor proposta.

Outrossim, é necessário estabelecer que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, contudo, o disposto no §2º do artigo 169 se incumbiu de aclarar que o órgão de controle com o qual for compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á co-responsável pela manutenção do seu sigilo.

Ademais, não se trata de um sigilo absoluto e sim de uma “publicidade diferida” tal como o conteúdo da proposta dos licitantes que somente é sigiloso até a abertura dos envelopes, tornando-se pública a partir daquela sessão, conforme estabelecido no artigo 56, II, desta Lei.

Como sugere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

[...]

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

O levantamento de mercado levou em consideração as instruções contidas no artigo supra, obedecendo o incisos I, II e IV. Durante a pesquisa de mercado, deu-se preferência aos incisos I e II, no entanto, os preços encontrados estão de acordo com o inciso II.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Dentre as soluções estudadas pela Administração, a solução mais vantajosa e que proporciona maior transparência, competitividade e economicidade para o município, foi a solução do item **6.4**.

Portanto concluímos que, a melhor hipótese de contratação dar-se-á através de Pregão Eletrônico, sem a possibilidade de Registro de Preços, tendo em vista que a contratação é certa e determinada, e por se tratar de bem comum, conforme exposto no Art. 6, XLI, da Lei 14.133/21.

9. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento não se aplica a esta contratação, por não ampliar a competitividade, uma vez que, considerando as especificidades do objeto, as empresas habilitadas para esta contratação, possuem condições de executar os serviços em sua totalidade, além da necessidade de atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação de uma empresa especializada para locação e prestação de serviços de software de gestão pública, garante a eficiência, qualidade e sucesso na realização das atividades administrativas e dos demais setores da Administração Pública Direta, Indireta e do Poder Legislativo, mantendo a transparência.

10.2 Espera-se então, através da solução apresentada, contratar os serviços mediante Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei 14.133/21, cujo objeto licitado se trata de bens/serviços comuns.

11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. O Município de Ipuã/SP, em exame ao presente estudo, formulará regular Termo de Referência complementar a este estudo, editará os documentos necessários à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

publicação do Edital e proporcionará todos os recursos financeiros e estrutura administrativa para executar o processo de licitação e posterior formalização da contratação.

11.2 A Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo se encarregarão de providenciar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não há evidências ou manifestações sobre as práticas e ou critérios de não sustentáveis economicamente no ato da contratação dos referidos objetos desta ETP. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram

atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada.

13.2. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra, o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Conforme tudo quanto exposto neste Estudo, conclui-se que a melhor e mais viável solução para a resolução da necessidade da contratação, é o seguimento do certame licitatório, tendo como objeto contratação de empresa especializada em software de gestão pública, através de Pregão Eletrônico já que trata-se de bem comum.

Além do mais, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Ipuã/SP, 14 de Janeiro de 2025.

Carlos Roberto da Rocha
Gerente de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo II – Modelo de Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

Empresa: (Nome da Empresa)
Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses.

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5) Dados de Identificação da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Dados Bancários da Empresa: Banco _____, Ag _____, C/C _____

Chave PIX: _____

Nome do Sócio/Administrador: _____

CPF: _____ RG: _____

6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

7) Proposta de Preços:

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL*
01	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
03	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
04	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIS, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
05	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
06	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
07	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
08	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	Legislativo				
--	--------------------	--	--	--	--

*Para fins de composição dos valores da proposta, deverão estar inclusos em todos os itens, os serviços acessórios como migração, implantação, treinamento, suporte, entre outros.

Valor total da proposta R\$ [por extenso]

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

....., de 2025.
Local e Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo III – Declaração Unificada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) () Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 8) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- 9) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de contratação definidos no **item 4.3** do Termo de Referência.
- 10) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Declaramos, que as 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.
- 12) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 007/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2025.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo IV – Minuta do Contrato

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 Processo Administrativo nº 009/2025

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº, DE DE DE 2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FA-
ZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUÃ
E

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/001-39, neste ato representado pelo Prefeito, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do documento de identidade RG nº (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº, residente e domiciliado à (endereço), na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, na cidade de Ipuã, Estado de São Paulo, CEP 14.610-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, com sede à (endereço), na cidade de, estado de, CEP, neste ato representada por, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade RG nº (órgão expedidor) e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº, residente e domiciliado(a) à (endereço), na cidade de, estado de, CEP, doravante designado **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 009/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública, para a Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo, no período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de sistemas integrados de	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta				
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
03	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
04	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIS, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Direta	Mês	12		
05	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
06	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIP, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
07	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos que atendam ao SIA, conforme Anexo I. Poder Executivo – Adm. Indireta	Mês	12		
08	Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, compreendendo os módulos que atendam a software de contabilidade e SIAFIC, conforme Anexo I. Poder Legislativo	Mês	12		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado de forma sucessiva por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/01/2025.

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(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).

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

7.6. 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 9.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.2.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.1.9.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

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

9.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

9.1.21. Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

11.1. Garantia de Execução:

11.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

11.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,05 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 7% (sete por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. 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.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.9. 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).

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

13.2. 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.

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

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

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

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

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.1. As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2025:

Ficha 24 – 04.122.9002.2002.0000 – 3.3.90.39.99 – 110.000 - 0 01 00 – Recurso Próprio
Ficha: 62 – 04.121.9004.2004.0000 – 3.3.90.40.00 – 110.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.
Ficha: 61 – 04.121.9004.2004.0000 – 3.3.90.39.99 – 110.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.
Ficha: 323 – 10.301.9007.2007.0000 – 3.3.90.40.00 – 300.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.
Ficha: 313 – 10.301.9007.2007.0000 – 3.3.90.39.00 – 300.000 – 0 01 00 – Recurso Próprio.

14.2. Conforme Decreto Federal nº10.540/20 para instituição do SIAFIC e Lei Municipal 4.699/23, fica o Poder Executivo, autorizado a receber repasses da autarquia SAAEI e Câmara Municipal de Ipuã.

14.2.1. O repasse das entidades SAAEI e Câmara Municipal de Ipuã, dar-se-ão até o 10º (Décimo) dia do mês subsequente à contratação e por todas as parcelas consecutivas, em Conta-Corrente da Prefeitura de Ipuã/SP.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. 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, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e o extrato no Diário Oficial do Município, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

Ipuã/SP, de de 2025.

Ronywerton Marcelo Alves Pereira
Prefeito

Contratada

TESTEMUNHAS:

Minuta aprovada em: ____/____/____.
